

## İÇİNDEKİLER

1 Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik .....	577
2 İlköğretim Okulu 4 ve 5. Sınıf Yabancı Dil (Almanca) Öğretim Programı .....	589
3 İlköğretim Okulu 4 ve 5. Sınıf Yabancı Dil (İngilizce) Öğretim Programı .....	606
4 İlköğretim Okulu 4 ve 5. Sınıf Yabancı Dil (Fransızca) Öğretim Programı ...	624
5 Çevre, Sağlık, Trafik ve Okuma Dersi Programları .....	643
6 İlköğretim Okulu Haftalık Ders Çizelgesi .....	643
7 Adalet Meslek Lisesi Haftalık Ders Çizelgesi .....	646
8 Millî Eğitim Bakanlığı Bakanlık Müşavirliği Yönergesinin 16. Maddesinin Değiştirilmesine Dair Yönerge .....	651
10 Duyurular .....	652

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR  
TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

16	31	46	61
17	32	47	62
18	33	48	63
19	34	49	64
20	35	50	65
21	36	51	66
22	37	52	67
23	38	53	68
24	39	54	69
25	40	55	70
26	41	56	71
27	42	57	72
28	43	58	73
29	44	59	74
30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (2.000.000 TL.) illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının **ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE** birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı-Yayımlar Dairesi Başkanlığı-Teknikokullar-Ankara" adserine gönderilmesi gerekmektedir.

MILLÎ EĞİTİM BASİMEVİ - İSTANBUL 1997

T.C.  
MILLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
**TEBLİĞLER DERGİSİ**

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA  
AYDA BİR ÇIKARILIR

CİLT: 60

KASIM 1997

SAYI: 2482

## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 140

Karar Tarihi : 05.09.1997

Konu : İlköğretim Okulu Türkçe Eğitimi Yazı Programının kabulü.

Kurulumuzda görüşülen İlköğretim Okulu Türkçe Eğitimi Yazı Programının 1998-1999 Öğretim Yılı'ndan itibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Hikmet ULUGBAY  
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI  
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER  
Üye

Dr.Ezdihar KARABULUT Nazım İrfan TANRIKULU  
Üye Üye

Ömer ÖZÜDURU  
Üye

Sürmeli AĞDEMİR Mustafa ERTÜRK  
Üye Üye

Selahattin MEYDAN  
Üye

Haşim AYAOKUR Sevim ÇAMELİ  
Üye Üye

Ömer AÇIKEL  
Üye

Necat BOZKURT Dr. Veli KILIÇ  
Üye Üye

Ömer ÖZCAN  
Üye

Necdet SAKAOĞLU  
Üye



## İLKÖĞRETİM OKULU TÜRKÇE EĞİTİMİ YAZI DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMI

## AÇIKLAMALAR

Bu program, haftalık ders çizelgesinde Türkçe dersine ayrılan toplam ders saatinin bir saatinde "Yazı" ya yer verilmesi öngörülerek hazırlanmıştır.

Bu derste öğrenciler; düzgün, okunaklı, temiz ve seri yazma becerisi kazanırlar. Bu becerilerin ise titiz ve uzun süren bir çalışma sonucunda gerçekleşebileceği unutulmamalıdır.

Yazı çalışmaları, öğrencilerin kişiliklerine olumlu temeller atılmasını sağlar. Uygulamalarda görüldüğü gibi güzel yazma becerisi, öğrencileri dikkatli, özenli, sabırlı olmaya, yaratıcı ve estetik düşünmeye sevk eder.

## 1. Yazı Yazmaya Hazır Bulunuşluk

a) Otururken göğüs sıraya dayanmadan, her iki kolun dirsekten sonraki üçte ikisi, sıra üzerine konularak, kalçalar oturma yüzeyine yerleştirilir ve ayaklar rahatça yere basacak şekilde oturur.

b) Göz sağlığı bakımından, göz ile kâğıt arasında 25-30 cm kadar bir uzaklık bulunur ve (sağ elle yazanlar için) ışığın soldan gelmesine özen gösterilir. Gözü zayıf olan (sinel testinden geçirilenler) öğrenciler, ön sıralara ve daha aydınlık yerlere alınır.

Bu öğrencilerden boyu uzun olanlar, ön yan taraflara, sol elini kullanan öğrenciler ise, sol kollarının serbest olması için sıranın soluna oturtulur. Yazı yazarken, sol elini kullanan öğrencilere, sağ elini kullanmaları için baskı yapılmaz.

c) Kâğıt veya defter, öğrencinin rahat yazabileceği konumda tutulur. Kalem, satır çizgisine dik tutulur ve bu konum sürdürülür. Yazı yazıldıkça yukarı, sağa sola itmek suretiyle ayarlama yapılır.

ç) Kalem, baş, işaret ve orta parmaklar arasında rahat tutulur; işaret parmağı kaleme çok fazla bastırılmaz.

d) Kalem, ucuna yaklaşık iki cm geriden, 45° eğik tutulur; kalemin açılan odunsu kısmına parmaklar dokunmaz.

e) El, kâğıda yapıştırılıp fazla ağırlık verilmeden el ayası, harflerin yönlerine göre bu yüzeyde rahatça dolaştırılır.

Yazı öğretiminde önemli olan öğrencide güzel yazma isteği uyandırmaktır. Yazıyı kullanılışı bakımından ikiye ayırabiliriz:

-Günlük el yazısı

-Dekoratif sanat yazıları

Yazı, günlük hayatımızda duygu ve düşüncelerimizi anlatmak için, her zaman başvurduğumuz bir anlatım aracıdır. Yazının doğru ve okunaklı olması, okuyana verdiğimiz değeri gösterir. Yazı ne kadar okunaklı ve güzel olursa, okuyanda bıraktığı etki derecesi de o kadar olumlu olur. Kurallara uygun güzel bir el yazısı, okuyana okuma kolaylığı ve zaman tasarrufu sağlar.

Dekoratif sanat yazıları; günlük el yazısı ve harflerinin belli bir düzen içerisinde hazırlanan, özenli ve zevkli biçimleridir. Bu yazı türleri, okuyanın duygularını etkilediği için anlatımı daha güçlü ve akılda kalıcıdır.

## 2. Kullanılacak Araç ve Gereçler

Güzel yazmak için, kişisel çabanın yanında, yazı araç-gereçlerinin niteliği ve uygun kullanılışının da önemi büyüktür.

## a) Kil, plâstilin, fasulye, plâstik çöpler

Birinci sınıf öğrencilerine, el ve parmak kaslarını çalıştırarak, şekillendirme becerilerini geliştiren, güzel yazmaya hazırlık çalışmaları yaptırılır. Bunun için elde kir ve boya bırakmayan plâstilin, kil gibi malzemelerden faydalanılır.

## b) Yazı defterleri ve kâğıtları

Sınıf seviyelerine (1-4) uygun olarak hazırlanmış standart yazı defterleri, matematik dersi hariç bütün derslerde kullanılır (Örnek: 7,13,16). Bu defterler, iki formadan fazla olmaz. Çünkü kalın defterlere yazı yazmak zor olacağı gibi, taşınması ve korunması da zordur. Ayrıca, yeni, temiz defterlerle tertip ve düzen bilinci de geliştirilir. Beşinci sınıftan itibaren tek çizgili ve çizgisiz okul defterleri kullanılır. Defter ve kâğıtlarda, yazının eğimini gösteren ve sayfa aralarına konan yardımcı kılavuz kartonlarından yararlanılır (Örnek: 14,15).

## c) Kılavuz karton

İkinci sınıfın ikinci yarı yılında, bitişik eğik yazıya geçildiğinde, yazının eğimini düzenlemek için ve yazıya eğim kazandırılınca kadar da diğer sınıflarda; ayrıca beşinci sınıftan itibaren çizgisiz defter ve kâğıtlarda da aynı amaçla kullanılır (Örnek: 14,15).

## ç) Yazı kâğıt ve kartonları

Birinci sınıfta, öğrencilerin el kaslarını geliştirmek, yazı çalışmalarına hazırlık amacıyla ambalaj kâğıdı, dosya kâğıdı, fon kâğıdı, karton ve benzeri kâğıtlar, el alıştırmalarında kullanıldığı gibi, diğer sınıflarda da küme çalışmalarında, duvar gazetelerinde de kullanılır. Altıncı, yedinci ve sekizinci sınıflarda, sınıf seviyelerine uygun olarak blok, dekoratif yazı, bezeme, marka, amblem ve afiş tasarımı çalışmalarında da kullanılır.

## d) Alıştırma kitapları

Rahat yazılabilen, ortadan iki dikışli, yaprakları kopmayacak şekilde (sırtı tutkalı), korunabilir, kullanılabilir niteliktedir. Alıştırma kitaplarında, öğrenciye yönelik açıklamalarda, sınıf seviyesine uygun punto kullanılır. Verilen örneklerde ise alıştırmaların gerektirdiği punto dikkate alınır.

## e) Küçük ve büyük fişler

Öğrencilerin okul öncesi kelime hazinelerinde yer alan, pasif ve aktif olarak kullanabildikleri kelimelerden oluşan, yeri geldikçe de diğer derslerle bağdaştırılan çözümlemeye hizmet edici fiş cümleleridir. Bu cümleler, somuttan soyuta, bilinenden bilinmeyene, yakından uzağa, kolaydan zora, basitten karmaşığa ve hazır bulunuşluk ilkeleri doğrultusunda öğrencilerin bilişsel, duyuşsal ve psiko-motor gelişim düzeylerine uygun olarak hazırlanır.

## f) Küçük ve büyük harfler tablosu

Öğrencilerin rahat görebileceği yere asılan örnek, küçük ve büyük harflerin bulunduğu tablodur (Örnek: 2, 3).

## g) Yazı kalemleri

Yazı çalışmalarına çoğu kez kurşun kalemle başlanır. Kullanılacak kalem kolay yontulur, içi normal koyulukta ve yumuşaklıktadır. Kalemlerin üzerinde koyuluk derecesini belirten numara ve harfler vardır. 2 numara ya da HB harfleri yazan kalemler, normal koyulukta olanlardır. Çok ince, çok kalın, çok kısa kalemler ile keskin köşeli kalemler, kalemlerin tepesine takılan süsler, dikkati dağıtıp rahat yazmayı engeller. Özellikle birinci sınıftaki öğrenciler, kalem tutma becerisini kazanacaklarından kullanacakları kalemler önem taşır.

Sınıf seviyesi yükseldikçe, kullanılan kalem türleri de değişir. Bu kalemlerin kurşun kalemde olduğu gibi rahat tutulabilen, fazla ince ya da fazla kalın uçlu olmayanları, yuvarlak ve normal kalınlıkta olanları tercih edilir. Bunun yanında, aynı niteliği taşıyan mürekkebi akıtmayan tükenmez kalemler de kullanılabilir.

## h) Boya kalemleri

Birinci sınıfta, çizgi alıştırmaları ve çözümleme çalışmalarında ilgi çekmek ve çözümlemeye hizmet amacıyla yazı alıştırmalarında öğrencinin daha iyi motive olması için; diğer sınıflarda da kenar süslerinde, yazı başlıklarında, blok, dekoratif yazı ile



bezeme, marka, amblem ve afiş tasarımı çalışmalarında pastel, kuru boya, flomaster kalemeleri kullanılır.

#### ı) Dolma kalem

Mürekkep damlatmayan ve ucu esnek olmayan dolma kalemler en kullanışlı olanlarıdır.

#### ii) Silgiler

Silgilerin yumuşak, kâğıtta iz bırakmayanları tercih edilir. Kokulu silgiler, hem sağlık hem de kullanım açısından uygun değildir.

Yazı çalışmalarında öğrenciler, dikkatli yazmaları için uyarılır, silgi kullanımı mümkün olduğunca aza indirilir.

Mürekkepli çalışmalarda silgi kullanmak zordur. Mürekkep silgileri sert olduğu için dikkatli silinmezse kâğıdı kirletip yırtar. Bu durumda, yanlış yazılan yerin üzeri küçük bir cetvel yardımıyla düz olarak çizilerek bırakılır ve yanına doğrusu yazılır. Böylece, çocuklar daha az yanlışla yazı yazmaya gayret edeceklerdir.

#### j) Kalem tıraşlar

Kalemi kırmadan açan kalem tıraşlar, hem ekonomik hem de kullanışlı olduğundan tercih edilir.

#### k) Kalem uçları

Mürekkeple yazılan metal uçların bıraktığı izlere göre değişik çeşitleri vardır.

#### Yuvarlak tablalı uçlar

Blok ve dekoratif yazı çalışmalarına geçmeden önce, yuvarlak iz bırakan, yuvarlak tablalı uçlar kullanılır. Bu çalışmalara ince iz bırakan, 1 ve 2 numaralı uçlarla başlanılır. Sonra, yazı başlıkları ve blok çalışmalarında daha kalın iz bırakan 3-4 ve 5 numaralı uçlar kullanılır. Yedinci ve sekizinci sınıflarda dekoratif yazı, bezeme, amblem, afiş çalışmalarında yazıya özellik katmak için farklı numaralı uçlar birlikte kullanılır. Yuvarlak tablalı uçlarla yazarken ucun bıraktığı izlerin her yönde aynı kalınlıkta olmasına dikkat edilir.

Uçların üzerinde, mürekkebi tutan ve yazdıkça uca doğru akıtan hazne (damak) bulunur. Yazmaya başlamadan önce, damak tam ortaya ve uca gelecek şekilde yerleştirilir, yazma işleminden sonra da uç, ıslak bir bezle temizlenir.

#### Kesik (yassı) uçlar

Yedinci sınıftan itibaren blok, dekoratif yazı, bezeme, afiş, amblem, marka çalışmalarında kesik iz bırakan Z, N, T tipi yassı yazı uçları kullanılır. Yazının özelliğine göre, ucun ince ya da kalın tarafından yararlanılır. Z tipi yassı yazı uçları, sol eliyle yazan öğrenciler için tercih edilir. Bu yazı uçları, yuvarlak tablalı uçlar gibi numaralıdır. Piyasadan temin edilebileceği gibi, şartların uygun olmadığı yerlerde, öğrencilere kurumuş tahtadan veya kâğıttan yaptırılır (Örnek : 17,25).

#### l) Kalem sapları

Silindir şeklinde olup kurşun kaleminden kalındır. Ucun takıldığı kısmın bol olmamasına dikkat edilir. Oynayan ya da takıldığı yere tam oturmeyen uçlar, rahat ve güzel yazmayı engeller (Örnek:17).

#### m) Yazı mürekkepleri

Tablalı ya da kesik (yassı) uçların haznesine mürekkep akıtan damlalıklı, tortu bırakmayan çini mürekkebi kullanılır. Dolma kalemler için ise, kâğıt yüzeyine aynı koyulmakta iz bırakan mürekkepler tercih edilir. Konunun özelliğine göre renkli mürekkepler de kullanılır.

#### n) Cetvel

İlk sınıflarda yazı çalışmalarında yapılan hataların üzeri küçük bir cetvelle çizilir. Hata türünü belirten düzeltme sembolü, yanına yazılarak gereken uyarıda bulunulur.

Ayrıca cetvel, pergel, gönye ve iletki gibi araçlar, daha ileriki sınıflarda dekoratif yazı, bezeme, amblem, blok, vb. yazı çalışmalarında kullanılır (Örnek : 40).

#### o) Yazı tahtası

Mat, koyu ve yeşil renkte, ışığı yansıtmayan, tebeşiri kaydırmayan özellikte ve uygun boyutlardaki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Birinci, ikinci ve üçüncü sınıflar için belirlenen standart çizgiler, sınıf yazı tahtasının tamamına öğretmen tarafından çizilir (Örnek: 7, 13, 16).

#### ö) Tebeşirler

Yumuşak, çabuk kırılmayan, toz yapmayan, kolay silinir cinsten olanları tercih edilir. Yeri geldikçe renkli tebeşirler de kullanılır.

#### p) Tahta silgileri

Silme yüzeyi, tebeşir izini kolay silen ve emen silgiler kullanılır.

#### r) Düzeltme sembolleri tablosu

Düzeltme yöntemi ne olursa olsun, öğretmen, bütün çalışmaları kontrol altına alarak yakından izler. Bu tablo bir kartona yazılarak öğrencilerin görebileceği bir yere asılır; sembollerin anlamları uygulamalı olarak öğrencilere kavratılır. Bu semboller, yalnız yazı dersinde değil, diğer derslerde de öğretmenler tarafından çalışmaların kontrol edilip değerlendirilmesinde aynı şekilde kullanılır.

#### DÜZELTME SEMBOLLERİ ve ANLAMLARI

Sembol	Anlamı	Sembol	Anlamı
↑	Büyük yaz	→ ←	Yakın yaz
↓	Küçük yaz	Y	Yanlış
↪	Birlikte yaz	↪ ↪	Daha güzel yaz
→	Paragraf başı yap	↪	Kelime fazla
←	Hatalı paragraf başı	↪	Ayrı yaz
↪	Harf noksan	↪	Gayret et
—	Harf yanlış	✱	Güzel
↪	Harf fazla	✱ ✱	Çok beğendim

Düzeltme sembollerinin kullanılışı ile ilgili örnek:

#### ATATÜRK DİYOR Kİ !

Bazı arkadaşlarımın, yoksulluk içinde bu büyük dâvanın başarılamayacağını zannederek memleketlerine dönmek arzusunda olduklarını duyduğum.

Arkadaşlar ! Dilediğiniz gibi memleketlerize dönebilirsiniz. Fakat, şunu biliniz ki, bütün arkadaşlarım beni bırakıp gitseler, ben bu mecliste tek başıma kalsamda mücadele ye aheddim.



Düşman, adım adım her tarafı işgal ederek Ankara'ya kadar gelecek ise, ben bir elime silâhımı, bir elime de Türk bayrağını alıptelmadağma çıkacağım. Burada tek başıma, son kurşunuma kadar düşmanla çarpışacağım. Sonra da bu mukaddes bayrağı göğsüme sarıp şehit olacağım. Bu bayrak, kanımı sindire sindire emerken ben de milletim uğruna hayatı veda edeceğim. Huzurunuzda buna and içiyorum. 17 Y 00

(1920 TBMM'nin gizli celsesinden)

Düzeltilme sembolleri kullanıldıktan sonra yazılmış metin :

### ATATÜRK DİYOR Kİ !

Bazı arkadaşlarımın, yoksulluk içinde bu büyük dâvanın başarılamayacağına zannederek memleketlerine dönmek arzusunda olduklarını duydum.

Arkadaşlar ! Dilediğiniz gibi memleketlerinize dönebilirsiniz. Fakat, şunu bilin ki, bütün arkadaşlarım beni bırakıp gitseler, ben bu mecliste tek başıma kalsam da mücadeleye ahdettim.

Düşman, adım adım her tarafı işgal ederek Ankara'ya kadar gelecek olursa, ben bir elime silâhımı, bir elime de Türk bayrağını alıp Elmadağ'ına çıkacağım. Burada tek başıma, son kurşunuma kadar düşmanla çarpışacağım. Sonra da bu mukaddes bayrağı göğsüme sarıp şehit olacağım. Bu bayrak, kanımı sindire sindire emerken ben de milletim uğruna hayata veda edeceğim. Huzurunuzda buna and içiyorum.

(1920 TBMM'nin gizli celsesinden)

### 3. Yazı Öğretiminde İzlenecek Sıra

#### 1. SINIF

a) Bu sınıfta, yazı öğretimi ilk okuma ve yazma ile beraber yürütülür, önce okumayı öğretilip sonra yazı üzerinde durma düşüncesine yer verilmez. Yazı, öteki sınıflarda olduğundan çok daha fazla okuma ile kaynaşmış durumdadır. Öğrenciler, cümle ve kelimelerin önce söylenmesini sonra okunmasını daha sonra yazılmasını öğreneceklerdir. Öğrencilerin el kaslarını geliştirmek ve beceri kazandırmak için plâstilin,

kil, çöp, fasulye gibi araçlarla ilgi çekilerek çizgi alıştırmalarına oyun şeklinde hazırlık yapılır.

b) Ambalaj vb. kâğıtlar üzerinde pastel ya da diğer boya kalemleriyle yazıya geçiş çalışmalarına hizmet edici serbest çizgi alıştırmaları yaptırılır.

c) Yazıya geçişten önce, çizgi alıştırmaları kolaydan zora, basitten karmaşığa doğru yaptırılır. Dik çizgiler, yukarıdan aşağıya; yatay çizgiler soldan sağa doğru çizdirilir. Yuvarlak çizginin saat kadranı 2 noktasından başlayarak, sola doğru eller kâğıttan kaldırılmadan aynı noktaya gelene kadar çizilir.

Bu çizgi alıştırmaları, sırasıyla havada, sıra üzerinde, tahtada yaptırılır, daha sonra alıştırmaya kitaplarına, deftere çizdirilerek pekiştirilir. Çizgi alıştırmalarını birçok defa aynı şekilde yaptırmak yerine, kenar süsleri yaptırmak gibi çeşitli tekniklere başvurulur. Her şekil üzerinde gerekli eleştiri, uyarma ve açıklamalarda bulunulur. Dikkat iyiye, doğruya çekilip istek uyandırıldıktan sonra, aynı şekli iki, üç defa bilinçli olarak çalışmaları sağlanır. Tekrarlarda renkli boya kalemlerinden ve tebeşirlerden faydalanılır.

ç) Çizgi alıştırmalarından sonra, küçük ve büyük temel harflerin birlikte kullanıldığı kısa cümleler seçilir. Bu çalışmalar, ilk okuma yazma öğretiminde uygulanacak yöntem ve tekniklerle bütünleştirilir.

Yazı arasında yer alan noktalama işaretleri ve rakamların yazılışı da bu sınıfta öğretilir. Rakamların, küçük ve büyük harflerin, diğer işaretlerin nasıl yazıldığı, nereden başlayıp nerede bittiği örneklerle uygun şekilde gösterilir. Öğrencilerin, yazılan yazılara özellikle bu bakımdan dikkatleri çekilir.

Öğrencilerin, harflerin yazımı bakımından düştükleri hatalar, çözümlemeden önce kelimelerin doğru yazılışına dikkatleri çekilerek düzeltilir. Çözümlemede harflerin tanınmaya başlanmasından sonra da harflerin yanlış yazımı gözlenirse, düzeltme işi üzerinde ısrarla durulur, böylece yazı öğretimi, alfabe öğretimi ile beraber yürütülür. Bunun için bozuk yapıldığı görülen harf ve rakamlar, öğretmen tarafından öğrencinin defterine kırmızı kalemle, doğrusu örnek olacak şekilde yapılır. Sonra, öğrenciden aynısını yapması istenilir. Bu tür düzeltmelerde, kırmızı kalem kullanılması yerinde olur. Kırmızı renk, öğretmen tarafından yapılan düzeltmeleri göstereceği gibi öğrencinin hangi yanlışları yaptığını ve kendisinden nasıl yapması gerektiğinin istendiğini göstermesi açısından önem taşır. Bunun için, bu rengin yalnızca öğretmen tarafından kullanılması, öğrencinin başlıklarda ve diğer işaretlemelerde başka renkleri kullanmaları sağlanır. Bu çalışma ile öğrencilerin yazılarında görülen kusurların düzeltilmesi daha da kolaylaşır. Öğretmen tarafından öğrenci defterleri kontrol edildiğinde sayfanın görülebilen bir yerine küçük bir paraf atılarak yapılan çalışmanın / ödevin kontrol edildiği belirtilir. Bu kontrol parafı, öğrencinin yazdığı yazıyı karalayacak şekilde ve büyük olarak atılmaz. Ayrıca, noktalama işaretleri yazıyla bütünlük içerisinde ele alınır; öğrencilerin yazıları değerlendirilirken, noktalamaya ilişkin hatalar göz ardı edilmez. Çünkü noktalama, yazıya anlam ve yorum katar.

Harfler ve kelimeler arasında bırakılan boşluklar göze hoş gelecek şekilde, dengeli ve uyum içinde olmalıdır. Harf, kelime ve satır aralıklarındaki uyum, kolay ve rahat okunabilirliği sağlamak içindir. Harfler arasındaki boşluğun ayarlanması, harfler arasında eşit boşluklar bırakılması suretiyle yapılır. Kelimeler arasında büyük temel harflerde iki kelime arasına " E " harfi, küçük temel harflerde iki kelime arasına " e " harfi girebilecek kadar boşluk bırakılmalıdır (Örnek: 6).

Ders bitiminde öğrencilerin çalışmaları tamamlanmışsa defterleri, bir sonraki Yazı dersinde kullanılmak üzere kaldırılır. Defterlerin aynı renkte kaplanmış olması, tertip ve düzen bakımından yararlı olur. Yazı defterleri sınıf dolabında korunmalıdır. Böylece, bu defterlerin yazı dersi dışında kullanılması önlenir.



Bu sınıfta, yazı çalışmalarında sol elle yazan öğrenciler, sağ elle yazmaları için zorlanmaz. Bireysel farklılıklar her zaman göz önünde bulundurulur.

d) Yazı çalışmalarıyla birlikte zaman zaman ve yeri geldikçe konunun anlamına uygun kenar süslemelerine yer verilerek öğrencilerin estetik eğilimlerine fırsat tanınır.

## 2. SINIF

Öğretim yılının ilk yarı yılında; küçük ve büyük temel harflerle yapılan yazı çalışmaları, yalnızca Türkçe dersinde yapılan bir etkinlik olmayıp diğer derslerde de aynı titizlikte üzerinde durulur ve diğer derslerle bütünleştirilerek pekiştirilir. Daha sonra eğik temel harflere geçiş yapılır.

Bitişik yazı öğretiminde göz önünde bulundurulacak hususlar:

a) Harflerin öğretiminde " c, ç, i, l, j, o, ö, p, s, ş, u, ü, v, z " harfleri verilirken bu harflerin büyütülmüş biçimi olan " C, Ç, I, L, J, O, Ö, P, S, Ş, U, Ü, V, Z " büyük harfleri de birlikte verilir. Bu çalışmalar sırasında, alfabetik sıraya değil, kolaydan zora, basitten karmaşığa ilkesine uyulur.

Bu dönemden itibaren öğrencilerin kullanacağı esas yazı, 70° sağa eğimlidir. Bu eğimi kazandırmak için programda verilen sayfanın altına konulan kılavuz karton kullanılır (Örnek 14) Öğrenciler, eğitim alışkanlığını kazandıktan sonra, bitişik eğik yazıya (eğik el yazısı) ikinci yarı yılda geçilir. Sol elini kullanan öğrenciler, sağa eğik yazmaları için zorlanmaz, dike yakın hatta sola eğik yazmalarına izin verilir.

Bitişik yazı öğretiminin en önemli ilkesi tüme varımdır. Bu ilke doğrultusunda, mutlaka önce harflerden başlanır. Öğrencilerimizde bitişik yazı becerisinin geliştirilemeyeceğinin en önemli sebeplerinden birisi de budur. Önceden yapıldığı gibi atasözü, özdeyiş yazıp sonra deftere yazmalarını istemek, başlangıçta işin sonunu olumsuz duruma sokmaktır. Aynı şekilde yapılan diğer bir yanlış da kelimenin yazılması ve sonradan harflerin birleştirilme yoluna gidilmesidir. Her iki yöntem de sonuç olarak başlangıçta çalışmanın başarısızlıkla sonuçlanmasına zemin hazırlar.

Bitişik yazı öğretimi, ilk okuma-yazma öğretimi değildir. Okuma ve yazmayı kavramış olan öğrencilere, bitişik yazı becerisini kazandırma işlemidir. Bu becerinin kazandırılabilmesi için mutlaka önce tek tek harflerin öğretilmesi gerekir. Harflerin öğretilmesinde acele edilmemesi çok önemlidir. Bir harf iyice kavratılmadan diğer bir harfe geçilmez. Buna rağmen, bazı öğrencilerin yaptıkları yazım hataları, öğretmen tarafından defterlerine yapılan örnekler ve çalışmaların titizlikle değerlendirilmesi ile giderilir.

b) Yazı tahtasına büyük bir şekilde yazılan örnek harfin yazılış yönü renkli tebeşirler kullanılarak oklarla gösterilir. Harf özelliğine dikkati çekmek için, yağmur yağdığında neresine su dolacağı, neresinde balonların oluştuğu gibi açıklayıcı sorular sorulur ( A harfi ile ilgili işleniş örneği ikinci sınıfta verilmiştir ).

c) Söz konusu harf üzerinde öğrencilere yeterli sayıda alıştırma yaptırılır. Aynı şekilde ambalaj kâğıdına pastel boya ile çizdirilerek yazılış yönüne uygun pekiştirici çalışmalar yapılır.

ç) Verilen harf, alıştırma kitapları ve defterlerde örneğine uygun olarak yazdırılır. Deftere yazılanlar, öğretmen tarafından kontrol edilir. Kırmızı kalemle yapılan kontrol sonucunda en beğenilen harf, yuvarlak içine alınarak defterde gösterilir ve öğrenciden aynısını yeniden yazması istenir. Eğer, yapılan yanlış, sınıfın geneli tarafından yapılıyorsa, yazı tahtasına harfin büyükçe şekli çizilerek yanlışın nerede yapıldığı üzerinde tartışma açılır, yanlışlık ve estetik bozukluğu öğrencilere buldurulur. Örnek harf, öğretmen tarafından kırmızı kalemle öğrencilerin defterlerine yazılır.

d) Kuralına uygun öğrenildiğine emin olunduktan sonra, verilen harflerle bağlantılarına uygun olarak önce hece çalışmaları yaptırılır. Hece çalışmaları pekiştirildikten sonra, kelime ve cümle çalışmalarına geçilir. Harflerin birleşme biçimlerinin, harfin özelliğine göre yapılmasına dikkat çekilir, birleştirmeler yumuşak bir

geçişle gerçekleştirilir (Örnek: 12). Bitişik eğik yazının önemli bir özelliği de yazarken kalem kelimenin yazılışı bitene kadar kâğıt yüzeyinden kaldırmamaktır. Harflerin noktaları ve noktalama işaretleri, kelimenin yazılışı bittikten sonra konur. Böylece, yazıda işleklik sağlanır. Bitişik yazıda güzellik, programda belirtilen yazı örneklerine ve özelliklerine uymakla başlar. Yazı çalışmalarında, öğrencilerin yazı örneklerinden en iyi şekilde faydalanmaları sağlanır.

e) Bitişik yazıda " F, N, P, V " harfleri, yazılış özelliği bakımından kendinden sonra gelen küçük harfe bağlanmaz. Harf yazıldıktan sonra zorunlu olarak kalem kaldırılır. Kelimenin yazılışına harfin alt sınırından itibaren devam edilir. Bitişik eğik yazı büyük harfleri ile kelime yazılmaz. Yazıldığında kelimenin okunuşu güçleşir ve görünüm bakımından da göze hoş görünmez. Büyük harflerle kelime yazmak gerekirse, büyük temel harfler tercih edilir.

## 3. SINIF

Bu sınıfta, öğrencilerin bitişik yazı becerileri geliştirilerek istif ve blok alanında kullanmaları sağlanır. Bu çalışmalar, öğrencilerin yaratıcı ve eleştirel düşünmesini, estetik duygularını, tertip ve düzen alışkanlıklarını geliştirir.

İstif, yazının kâğıt yüzeyine uygun olarak diziliş ve yazılışıdır. Bu yüzden konunun, anlamına uygun bir şekilde yerleştirilmesi gerekir. Ayrıca gerekiyorsa, konu ile ilgili şekil, resim ve renklerle süsleme yapılır. Blok, yazının kâğıt yüzeyine dengeli ve göze hoş gelecek biçimde dağıtılmasıdır. Yazının görünümünde bir bütünlük sağlanması ve konuyu vurgulaması, blok çalışmalarının en önemli unsurlarından biridir. Blok çalışmalarında konu olarak atasözü, şiir, özdeyiş ya da düz yazı seçilebilir. Belirlenen yazı çeşidine uygun blok seçilir. Kurşun kalem ile çalışma kâğıtlarına değişik şekillerde yazı istifleri hazırlattırılır ( Örnek : 18 ). Hazırlanan yazı taslaklarından biri, blok düzenlenecek kâğıt yüzeyine kurşun kalemle bastırılmadan çizilerek yerleştirilir. Bu çalışmalarda cetvel, pergel, iletki vb. araçlardan yararlanılabilir. Daha ileriki sınıflarda, blok çalışması değişik uçlarla ve mürekkepli kalemle yazı kurallarına uygun bir şekilde yapılır. Gerekiyorsa, blok üzerinde taslağa uygun kenar süsü, resim, şekil ya da renklendirme yapılır.

## 4. SINIF

İmzanın kişiyi tanıtmada önemli bir yeri vardır. Ne olduğu anlaşılmayan çizgi ve yuvarlaklar topluluğu, imza özelliği taşımaz. Bu bakımdan, ilkökul dördüncü sınıftan itibaren öğrencilere, okunaklı bir şekilde imza atma becerisi kazandırılır. Kişinin günlük el yazısı, imzanın temelini oluşturur. İmza, okunaklı, yalın ve akıcı olur. İmzada kişinin adının ve soyadının veya adının ilk harfi ile soyadının tamamı el yazısı ile kendine özgü biçimde okunaklı olarak yazılır. İmzaya özellik katacak olan harf şekillerindeki değişiklikler ve uzantılar, göze hoş gelecek biçimde estetik ve satır çizgisine paralel olur. İmza, yazılı ismin üst kısmına, ismin üzerine kapatmayacak şekilde atılır. Herhangi bir yazıya imza atmanın getirdiği sorumluluklar öğrencilere anlatılır.

Bu sınıftan itibaren bütün derslerde dolma kalem kullanımına geçilir.

## 5. SINIF

Daha önceki sınıflarda yapılan bütün çalışmalara, bu sınıfta da devam edilir. Yazı çalışmalarında temizlik, düzen, güzel yazmanın yanı sıra yazının hızına da önem verilmelidir.

Bitişik eğik yazıda hız derecesi, hece ölçüsüyle hesaplanır. Öğrencilere, seviyelerine uygun bir düz yazı, ara vermeden yazdırılırken en az olmak üzere; ikinci sınıf öğrencileri dakikada 10 hece, üçüncü sınıf öğrencileri dakikada 13 hece, dördüncü sınıf öğrencileri dakikada 15 hece, beşinci sınıf öğrencileri dakikada 17 hece; altıncı, yedinci ve sekizinci sınıf öğrencileri ise dakikada 20 hece yazabilmelidir.



**6. SINIF**

Bu sınıfta, tablalı uç kullanımı çalışmalarına, çizgi alıştırmaları ile başlanır. Sırasıyla, dik temel yazı küçük ve büyük harfleri, eğik temel yazı küçük ve büyük harfleri yazma becerisi kazandırılır. Söz konusu beceriler, blok yapma, dekoratif yazı, kompozisyon gibi alanlarda kullanılarak işler hâle getirilir. Böylece öğrencilere, becerilerin değişik alanlarda kullanılmasıyla yaratıcılık, eleştirel düşünme, estetik değerleri görebilme, üretken olmaktan zevk alma gibi olumlu tutum ve davranışlar kazandırılır.

**7. SINIF**

Bu sınıfta Z, N ve T tipi kesik ( yassı ) uçlarla yazma çalışmalarına başlanır. Altıncı sınıfta tablalı uçlarla yaptırılan çalışmalar, bu uçlarla da yaptırılır.

**Bezeme:** Bir yüzeyin daha güzel görünmesi için, yüzey üzerine çeşitli araç gereçlerle yapılan işlemlerdir. Kesik ve tablalı uçlarla düz yüzeylere dörtgen, üçgen, daire, oval gibi geometrik şekillerle kompozisyonlar düzenlenerek bezeme çalışmaları yaptırılır.

**Marka:** Bir kişi ya da bir kurumu belli etmek için harfler ve resimlerle yapılan işaretlerdir.

**Afiş:** Herhangi bir eşyayı tanıtmak, bir olayı duyurmak, ilgi çekmek, bir fikri telkin etmek için yapılan resimlerdir. Bu resimde, ayrıntılar atılarak anlatılmak istenen fikri açıkça yansıtan renk ve biçimler kullanılır. Duvarlara asmak için hazırlanan reklâm resimlerine afiş denir.

**Amblem:** Bir şeyin yazı ya da resimle sembolleştirilmesidir. Bu çalışmalarda, kesik ve tablalı uçların değişik numaraları birlikte kullanılabilir. Yüzey biçiminin daha belirgin görünmesi için, bezemenin çevresine uygun bir kenar süsü de yapılabilir. Ayrıca, kesik ve tablalı uçlarla marka, amblem, afiş tasarımları dekoratif olarak yazdırılabilir.

**8. SINIF**

Bu sınıfta da çalışmalar daha önce edinilen beceriler doğrultusunda, programda yer verilen şekliyle yürütülür.

**4. Ders Kitapları**

Bu programa göre hazırlanacak ders kitaplarında, birinci, ikinci ve üçüncü sınıflar için A<sub>4</sub> ebadında 3 - 5 forma; B<sub>5</sub> ebadında 5 - 8 forma; dördüncü, beşinci, altıncı, yedinci ve sekizinci sınıflar için A<sub>4</sub> ebadında 4 - 6 forma; B<sub>5</sub> ebadında 6 - 9 forma sayısı aranır.

**GENEL AMAÇLAR**

1. Kuralına uygun biçimde oturarak, temiz ve düzgün yazı yazma alışkanlığı kazanabilme.
2. Yazı araç ve gereçlerini tanıyabilme.
3. Yazı araç ve gereçlerini temiz ve ekonomik kullanabilme.
4. Kuralına uygun olarak okunaklı, işlek, güzel ve hızlı bitişik eğik yazı yazabilme.
5. Kuralına uygun imza atabilme.
6. İmlâ ve noktalama işaretlerini kuralına uygun olarak yazma becerisi.
7. Rakamları ve matematik işaretlerini kuralına uygun olarak yazabilme.

8. Dekoratif yazı yazabilme.

9. Yazı sanatına ve eserlerine karşı duyarlı olabilme.

10. Eleştiriye açık olabilme.

**İLKÖĞRETİM TÜRKÇE ( YAZI ) 1 - 8 DERSİ PROGRAMI**  
**AMAÇ VE DAVRANIŞ SAYILARI**

SINIF	KONU	AMAÇ	DAVRANIŞ
1	8	14	81
2	6	11	37
3	8	12	46
4	7	13	46
5	6	8	29
6	6	13	54
7	6	11	51
8	4	6	26
<b>TOPLAM</b>	<b>51</b>	<b>88</b>	<b>370</b>

**ÖZEL AMAÇLAR****1. SINIF**

1. Yazı yazarken sırada oturmada dikkat edilecek kurallar bilgisi.
2. Yazı yazarken kuralına uygun bir şekilde sırada oturabilme.
3. Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç ve gereçler bilgisi.
4. Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi.
5. Yazı araç-gereçlerini temiz ve düzenli kullanmaya özen gösteriş.
6. El ve parmak kaslarını çalıştırıcı hareketleri yapabilme.
7. Harfleri oluşturan temel çizgilerin anlam bilgisi.
8. Harfleri oluşturan temel çizgileri kavrayabilme.
9. Harfleri oluşturan temel çizgileri çizibilme.
10. Güzel yazı yazmaya istekli oluş.



11. Verilen cümleyi istenilen biçimde yazabilme.
12. Rakamları kurallarına uygun yazabilme.
13. Nokta, soru ve kesme işaretlerini kuralına uygun yapabilme.
14. Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.

## 1. SINIF

## KONULARIN DAĞILIMI

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAVRANIŞ SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Sırada Oturma Kuralları	1	2	11	0,5
2. Yazı Araç-Gereçleri	1	3	15	0,5
3. El ve Parmak Kaslarını Çalıştırıcı Hareketler	3	1	4	1
4. Harfleri Oluşturan Çizgiler	25	3	18	9
5. Güzel Yazı Yazma Çalışmaları	62	2	15	22
6. Rakamlar	6	1	6	2
7. Noktalama İşaretleri	1	1	10	0,5
8. Matematik İşaretleri	1	1	2	0,5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>14</b>	<b>81</b>	<b>36</b>

## I. AMAÇ ve DAVRANIŞLAR

**AMAÇ 1:** Yazı yazarken sırada oturmada dikkat edilecek kurallar bilgisi.

## DAVRANIŞLAR:

1. Göğsü sıraya dayamadan, düzgün oturmak gerektiğini söyleme.
2. Dirsekleri sıraya dayamadan, kolun dirsekten önceki üçte ikisini sıra üzerinde tutmak gerektiğini söyleme.
3. Uygun bir oturuş özelliği kazanmada, sıraya dik oturulması gerektiğini söyleme.
4. Sıraya ışık soldan gelecek biçimde oturulması gerektiğini söyleme.
5. Göz ile yazı materyali arasındaki uzaklığın, 25-30 cm olması gerektiğini söyleme.

**AMAÇ 2:** Yazı yazarken kuralına uygun bir şekilde sırada oturabilme.

## DAVRANIŞLAR:

1. Göğsü sıraya dayamadan düzgün oturma.
2. Her iki kolun, dirsekten önceki üçte ikisini sıra üzerinde tutma.
3. Kalkmaları, oturma yüzeyine yerleştirme.
4. Mümkün olduğunca sıranın soluna oturma.
5. Sıraya, ışık soldan gelecek şekilde oturma.
6. Göz ile yazı materyali arasında 25-30 cm bulunacak şekilde oturma.

**AMAÇ 3:** Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç ve gereçler bilgisi.

## DAVRANIŞLAR:

1. Gösterilen bir araç -gerecin adını söyleme.
2. Gösterilen bir yazı araç -gerecinin ne işe yaradığını söyleme.

3. Adı belirtilen yazı araç- gerecini, bir dizi araç -gereç arasından seçip alma/gösterme.

**AMAÇ 4:** Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi.

## DAVRANIŞLAR:

1. Çöp, fasulye ve benzeri araçlarla çeşitli şekiller yapma.
2. Plâstilin ve kil gibi maddelerle çeşitli şekiller yapma.
3. Kalem, uç kısmından itibaren 2 cm geriden, 45° eğik, baş, işaret ve orta parmaklar arasında rahatça tutma.
4. Defteri uygun şekilde açma.
5. Defterindeki yanlışları, silgiyi bastırmadan, soldan sağa çekerek silme.
6. Yazı tahtasını, silgiyi yukarıdan aşağıya çekerek silme.

**AMAÇ 5:** Yazı araç-gereçlerini, temiz ve düzenli kullanmaya özen gösteriş.

## DAVRANIŞLAR:

1. Çöp, fasulye ve benzeri araçları, çalışmanın bitiminde kabına koyma.
2. Plâstilin ve kil gibi maddeleri, çalışmanın bitiminde kabına koyma.
3. Defteri kırıştırmadan temiz kullanma.
4. Kalem gereksiz yere açmama.
5. Kalem fazla bastırmadan kullanma.
6. Defteri boş yer bırakmadan, yaprağını koparmadan kullanma.

**AMAÇ 6:** El ve parmak kaslarını çalıştırıcı hareketleri yapabilme.

## DAVRANIŞLAR:

1. Kolları çevirme ve bükme.
2. Elleri yumruk yapma, açma ve kapama.
3. Elleri bileklerden döndürme.
4. Parmakları yumruk yapmadan bükme ve açma.

**AMAÇ 7:** Harfleri oluşturan temel çizgilerin anlam bilgisi.

## DAVRANIŞLAR:

1. Çizgi kavramının anlamını söyleme.
2. Dik, yatay, eğik ve yuvarlak çizgileri tanımlama.
3. Verilen çizgiler arasından dik, yatay, eğik ve yuvarlak olanların adlarını söyleme.

**AMAÇ 8:** Harfleri oluşturan temel çizgileri kavrayabilme.

## DAVRANIŞLAR:

1. Dik, yatay, eğik ve yuvarlak çizgilere yakın çevreden örnekler gösterme/söyleme.
2. Dik çizgilerin nasıl çizildiğini söyleme/gösterme.
3. Yatay çizgilerin nasıl çizildiğini söyleme/gösterme.
4. Eğik çizgilerin nasıl çizildiğini söyleme/gösterme.
5. Yuvarlak çizgilerin nasıl çizildiğini söyleme/gösterme.
6. Verilen bir dizi çizgi arasından dik, yatay, eğik ve yuvarlak olanları seçip işaretleme/söyleme.



**AMAÇ 9:** Harfleri oluşturan temel çizgileri çizebilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Havada, kol ve el hareketleri ile yukarıdan aşağıya dikey çizgiler çizme.
2. Havada, kol ve el hareketleri ile soldan sağa yatay çizgiler çizme.
3. Havada, kol ve el hareketleri ile yukarıdan aşağıya sağa eğik çizgiler çizme.
4. Havada, kol ve el hareketleri ile yukarıdan aşağıya sola eğik çizgiler çizme.
5. Havada, kol ve el hareketleri ile sağdan sola yuvarlak çizgiler çizme.
6. Çizgisiz kâğıt üzerinde kuralına uygun serbest çizgiler çizme.
7. Deftere çizilecek yatay çizgilerin, soldan başlayıp sağa doğru gideceğini söyleme.
8. Deftere " I " gibi düz karakterli, uzun ve kısa çizgiler çizme.
9. Deftere " O o, C c, U u " gibi yuvarlak karakterli, küçük ve büyük çizgiler çizme.

**AMAÇ 10:** Güzel yazı yazmaya istekli oluş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yazı araç, gereçlerini zamanında hazırlama.
2. Uygun oturuş vaziyetini alma.
3. Yazı tahtasında yazı yazmaya gönüllü olma.

**AMAÇ 11:** Verilen cümleyi istenilen biçimde yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Harflerin yazılış yönünü, nerede başlayıp nerede bittiğini söyleme/gösterme.
2. Bazı harfler arasında şekil benzerliği olduğunu söyleme.
3. Harflerin yazılış biçimine ve yönlerine uygun olarak verilen cümleleri parmak ve kol hareketleriyle havada yazma.
4. Verilen cümleleri parmakla sıra üstüne yazma.
5. Verilen cümleleri sıra üstüne çöp veya fasulye taneleriyle yazma.
6. Büyük fişlerde kelimeler arasındaki boşlukları gösterme.
7. Harfler arasındaki boşlukları gösterme.
8. Fiş cümlesinde geçen harflerin üç aralıktan nereye yazıldığını gösterme.
9. Verilen kelimeleri yazarken, harfler arasında uygun boşluk bırakma.
10. Verilen cümleleri yazarken, kelimeler arasında uygun boşluk bırakma.
11. Güzel ve doğru yapılanlara bakıp kendi yanlışını bulma.
12. Güzel ve doğru yapılanlara bakarak kendi yanlışını düzeltme.

**AMAÇ 12:** Rakamları kuralına uygun olarak yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Örneği verilen rakamların yazılışında, başlama ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Rakamların, şekline ve yazılış yönlerine uygun olarak parmak ve kol hareketleriyle havada yazma.
3. Rakamları, sıra üzerinde parmakla yazma.
4. Rakamları, çöp, fasulye vb. araçlarla yazma.
5. Rakamları, okunaklı ve güzel bir şekilde deftere yazma.
6. Rakamları, yazı ile yazma.

**AMAÇ 13:** Nokta, soru ve kesme işaretlerini kuralına uygun yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Cümlede noktayı gösterme.
2. Yazdığı cümlelerde noktayı yerine koyma.

3. Cümlede soru işaretini gösterme.
4. Soru işaretini havada yapma.
5. Soru işaretini çöp, fasulye vb. araçlarla yazma.
6. Soru işaretini deftere yazma.
7. Soru cümlesinde soru işaretini yerine koyma.
8. Cümlede kesme işaretini gösterme.
9. Kesme işaretini istenilen biçimde yapma.
10. Yazdığı cümlelerde özel isim eklerini kesme işaretiyle ayırma.

**AMAÇ 14:** Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. +, -, =, x işaretlerinin başlangıç ve bitiş yerlerini gösterme.
2. +, -, =, x işaretlerini kuralına uygun olarak yapma.

## II. KONULAR

1. Sırada Oturma Kuralları
2. Yazı Araç -Gereçleri
3. El ve Parmak Kaslarını Çalıştırıcı Hareketler
4. Harfleri Oluşturan Temel Çizgiler
  - a) Dik, Yatay ve Eğik (Uzun-Kısa, Büyük-Küçük) Çizgi Çalışmaları (Havada )
  - b) Çizgisiz Kâğıt Üzerinde Serbest Çizgi Çalışmaları.
  - c) 1 Nolu Defter ( Örnek: 7 ) Üzerinde Çizgi Çalışmaları
5. Güzel Yazı Yazma Çalışmaları
  1. Güzel Yazıda İstekliliği Sağlayan ;
    - a) Yazı Araç ve Gereçlerinin Hazırlığı
    - b) Uygun Oturuş Vaziyeti Alma
  2. Temel Harflerle Yazılan ve İlk Okuma-Yazma Öğretiminde Kullanılan Cümle ve Kelimelerin Yazılış Sırasında ;
    - a) Harflerin Yazılış Yönleri, Başlangıç ve Bitiş Yerleri
    - b) Bazı Harfler Arasındaki Şekil Benzerliği
    - c) Kelimeler Arasındaki Aralık
    - d) Harfler Arasındaki Aralık
    - e) Cümlelerin 1 Nolu Defterdeki Çizgilere Yerleştirilerek Yazılması
6. Rakamlar
7. Noktalama İşaretlerinden Nokta, Soru İşareti, Kesme İşareti
8. Matematik İşaretlerinden Artı, Eksi, Eşit, Çarpı

## III. YAZI ÖRNEKLERİ

1. Dik Temel Yazı Çizgi Alistirmaları (Örnek: 1)
2. Dik Temel Yazı Küçük Harfler (Örnek: 2 )
3. Dik Temel Yazı Büyük Harfler (Örnek: 3 )
4. Dik Temel Yazı Büyük Harflerinin Yapısı (Örnek: 4 )
5. Dik Temel Yazı Yazılış Yönleri (Örnek: 5 )
6. Dik Temel Yazıda Harf ve Kelime Aralıkları (Örnek: 6 )
7. İlköğretim 1.Sınıflar İçin Yazı Defteri Sayfası ve Çizgi Normları (Örnek: 7 )

## IV. ARAÇ ve GEREÇLER

1. Yazı Defteri ve Kâğıtlar  
1 numaralı ( Örnek : 7 ) yazı defteri kullanılır. Bu defter, küçük ve büyük, dik ve eğik temel harflerin gövde ve uzantılarına göre hazırlanmıştır.



**Özellikleri:**

- a) A5 ebadındaki bu defterin boyutu, 145 x 210 mm'dir.  
 b) Sayfa kenar boşlukları, yukarıda 23 mm, aşağıda 24 mm, defter ortasına rastlayan kenarlarda yedişer mm, dış yan kenarlarda ise 15 mm'dir.  
 c) Satır çizgileri, dört çizgi, üç aralıktan oluşur. Küçük temel harflere göre, gövde aralığı 5 mm, alt ve üst uzantı aralıkları dörder mm olup satır aralıkları da ikişer mm'dir.

Çizgisiz defter veya çizgisiz kâğıt kullanılması durumunda, sayfanın ya da kâğıdın altında, yukarıdaki ölçülere göre hazırlanmış altlık kartonlarından faydalanılır. Ayrıca ambalaj kâğıtlarından da yararlanılabilir.

**2. Yazı Kalemleri**

Birinci sınıf yazı çalışmalarında esas olan araç, kurşun kalem. Bu kalem kolay açılır, içi normal koyulukta ve yumuşaklıktadır (HB veya 2 nolu kalem). Çok ince ya da çok kalın, çok kısa kalemlerle, kalemlere takılan değişik süsler ve keskin köşeli kalemler, rahat yazı yazmayı engelleyeceği için uygun değildir.

Bunun dışında, kenar süsleri, başlıklar ve benzeri çalışmalarda renkli kuru boya kalemleri, diğer tip renkli kalemler ve pastel boyalar da kullanılabilir.

**3. Yazı Tahtası ve Tebeşirler**

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan, tebeşiri kaydırmayan özellikte ve uygun boyutlardaki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin, yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.

**4. Plâstilin ve Kil**

El ve parmak kaslarının çalıştırılması amacıyla kullanılacak olan bu gereçlerin, elde kir ve boya bırakmayan cinsten olmalarına dikkat edilir.

**5. Çöp, fasulye ve benzeri araçlar**

Bunlar da yine el ve parmak kaslarını çalıştırma amacı yanında, öğrencilerin şekillendirme becerilerini de geliştiren araçlardır. Çöplerin, kibrit gibi yanıcı özelliği olmayan, ağaç veya plâstik cinsten olanları seçilir.

**V. İŞLENİŞ (ÖRNEK)**

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 1

Konunun adı : Harfleri Oluşturan Dik Temel Çizgiler.

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma.

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Defter, kurşun kalem, renkli kalemler.

AMAÇ 9: Harfleri oluşturan temel çizgileri çizebilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Havada, kol ve el hareketleri ile yukarıdan aşağıya dikey çizgiler çizme.
6. Çizgisiz kâğıt üzerinde, kuralına uygun serbest çizgiler çizme.
8. Deftere "I" " " gibi düz karakterli uzun ve kısa çizgiler çizme.

**ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ**

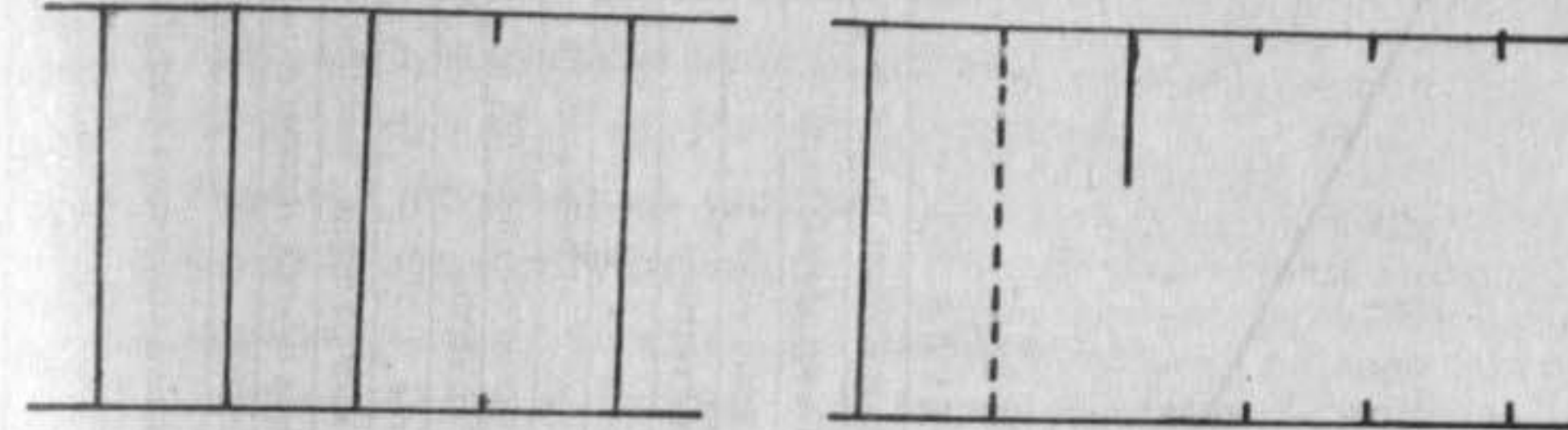
Öğretmen, bütün öğrencilerin izleyebileceği şekilde, sınıfın ortasına geçerek, geniş el ve kol hareketleriyle havada, yukarıdan aşağıya, uzun ve kısa olmak üzere düz çizgiler çizer. Sonra, bu çizgileri topluca öğrencilerin aynı şekilde geniş el ve kol hareketleri ile havada çizmelerini ister.

Öğretmen, öğrencilerin bu hareketleri yaparken birbirlerine zarar vermemeleri ve çarpmamaları için gerekli tedbirleri alır.

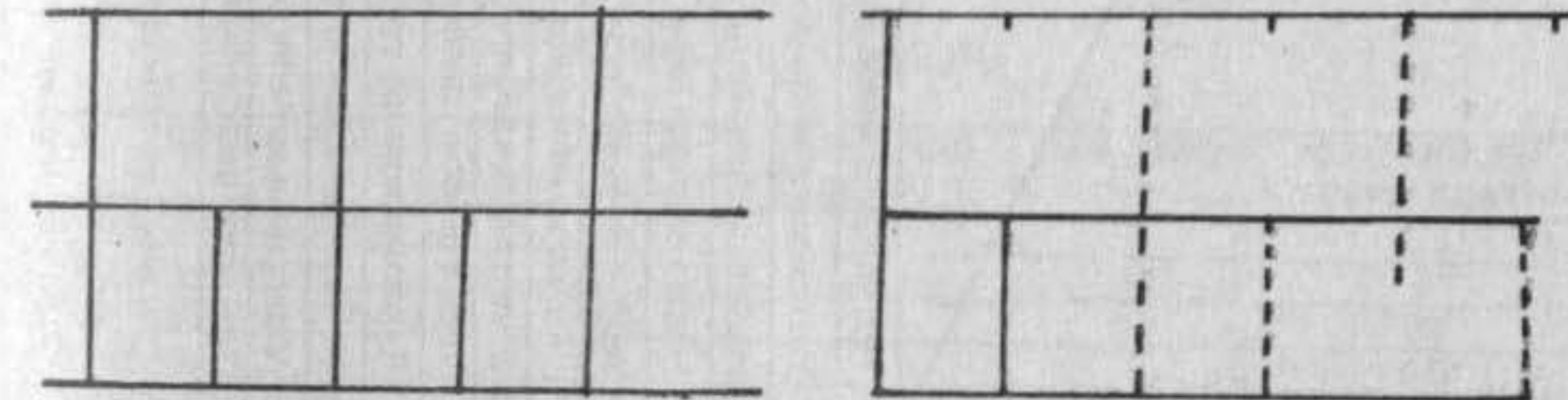
Bu hareketlerin bitmesinden sonra, öğretmen, öğrencilerden toplu hâlde, havada çizdikleri kısa ve uzun dik çizgileri, kâğıt üzerine çizmelerini ister. Bu arada, öğrenciler arasında sürekli dolaşarak çizimlerini denetler. Yanlış çizim yapan öğrencilere, çizimlerin doğrularını göstererek düzeltmelerini sağlar.

**ÖRNEK ÖLÇME SORULARI**

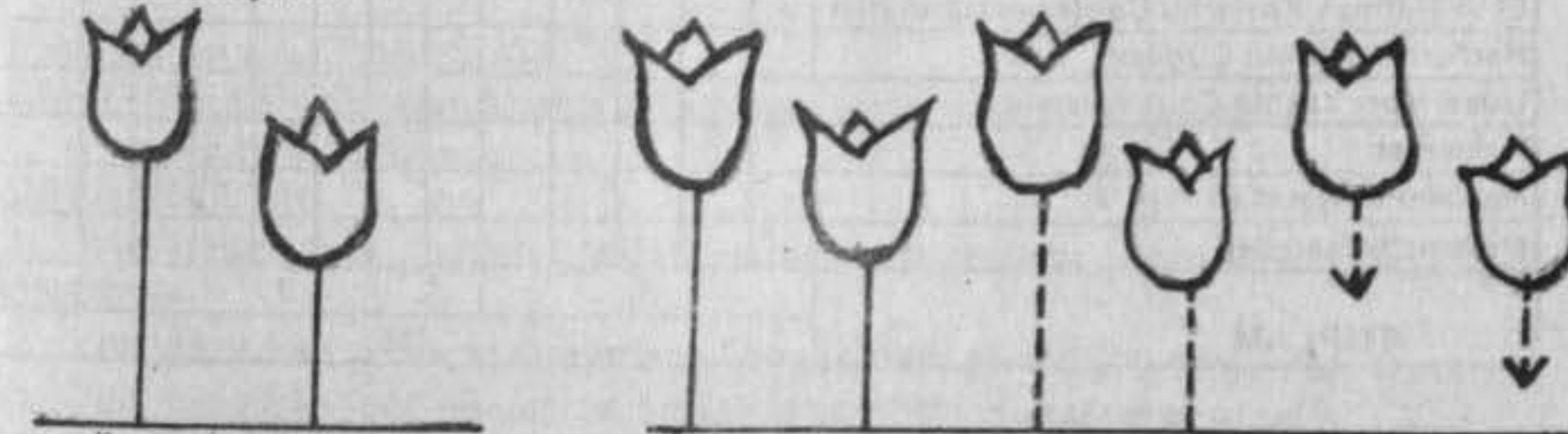
1. Aşağıda verilen yatay merdivene uygun olarak, ikinci merdivenin basamaklarını tamamlayınız.



2. Aşağıda verilen bahçe çitini uygun olarak, ikinci bahçe çitinin parmaklıklarını tamamlayınız.



3. Aşağıda verilen lâlelere uygun olarak, yanda verilen lâlelerin saplarını tamamlayınız.

**DEĞERLENDİRME**

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.



**İLKÖĞRETİM 1. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR	BİLİŞSEL ALAN			PSİKO-MOTOR ALAN			DUYUŞ ALAN	
	BİLGİ	KAVRAMA	UYGULAMA	BECERİ	HÂLİNE	GETİRME	DEĞ. VER.	TEP. BUL.
<b>AMAÇLAR</b>  <b>KONULAR</b>	Yazı yazarken sırada oturmada dikkat edilecek kurallar bilgisi							
	Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi							
	Harfleri oluşturan temel çizgilerin anlam bilgisi							
	Harfleri oluşturan temel çizgileri kavrayabilme							
	Harfleri oluşturan temel çizgileri çizebilme							
	Yazı yazarken kuralına uygun bir şekilde sırada oturabilme							
	El ve parmak kaslarını çalıştırıcı hareketleri yapabilme							
	Verilen cümleyi istenilen biçimde yazabilme							
	Rakamları kuralına uygun yazabilme							
	Nokta, soru ve kesme işaretlerini kuralına uygun yapabilme							
	Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme							
	Yazı araç - gereçlerini kullanma becerisi							
	Yazı araç - gereçlerini temiz ve düzenli kullanmaya özen gösteriş							
	Güzel yazı yazmaya istekli oluş							
Sırada Oturma Kuralları	*							
Yazı Araç-Gereçleri	*						*	
El ve Parmak Kaslarını Çalıştırıcı Hareketler				*				
Harfleri Oluşturan Çizgiler		*	*	*				
Güzel Yazı Yazma Çalışmaları					*			*
Rakamlar						*		
Noktalama İşaretleri						*		
Matematik İşaretleri						*		
<b>TOPLAM</b>		5		7			2	1

**ÖZEL AMAÇLAR**

**2. SINIF**

1. Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturmanın kurallarını kavrayabilme.
2. Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturma becerisi.
3. Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç - gereçler bilgisi.
4. Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi.
5. Küçük ve büyük eğik temel harfleri yazabilme.
6. Küçük ve büyük bitişik eğik yazı harflerini yazabilme.
7. Bitişik eğik yazı ile kelimeler yazabilme.
8. Rakamları eğik olarak yazabilme.
9. Virgöl ve kısa çizgiyi, kuralına uygun yapabilme.
10. Matematik işaretlerini, kuralına uygun biçimde yapabilme.
11. Yazı araç-gereçlerini, temiz ve düzenli kullanmayı kendine iş ediniş.

**2. SINIF  
KONULARIN DAĞILIMI**

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAV. SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Sırada Oturma Kuralları	1	2	6	0,5
2. Yazı Araç-Gereçleri	3	3	10	1
3. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	93	3	13	33
4. Rakamlar	1	1	2	0,5
5. Noktalama İşaretleri	1	1	4	0,5
6. Matematik İşaretleri	1	1	2	0,5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>37</b>	<b>36</b>

**1. AMAÇ ve DAVRANIŞLAR**

**AMAÇ 1:** Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturmanın kurallarını kavrayabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yazı yazarken, neden göğsü sıraya dayamadan oturmak gerektiğini söyleme/yazma.
  2. Yazı yazarken, kolların sıraya nasıl dayanması gerektiğini söyleme/yazma
  3. Yazı yazarken, göz ile yazı materyali arasındaki mesafeyi açıklama.
- Yazı yazarken, uygun bir oturuş özelliği kazanmada, sırada nasıl oturulması gerektiğini açıklama.

**AMAÇ 2:** Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Sırada, kuruluna uygun şekilde oturma.
2. Yazı yazarken, sırada oturma kurallarına uyma.



**AMAÇ 3:** Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç - gereçler bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Gösterilen bir araç-gerecin adını söyleme/yazma.
2. Gösterilen bir araç-gerecin, ne işe yaradığını söyleme/yazma.
3. Adı belirtilen araç-gereci, bir dizi araç-gereç arasından seçip alma/gösterme.

**AMAÇ 4:** Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Kalem, uç kısmından itibaren iki cm geriden, baş, işaret ve orta parmaklar arasında rahatça tutma.
2. Defteri uygun şekilde açma.
3. Kılavuz kartonu, sayfanın altına yerleştirme.
4. Defteri boş yer bırakmadan, yaprağını koparmadan kullanma.

**AMAÇ 5:** Küçük ve büyük eğik temel harfleri yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dik temel harf ile eğik temel harf arasındaki farklılıkları gösterme.
2. Eğik temel harflerin eğiklik yönünü söyleme/yazma.
3. Kılavuz kartondan faydalanarak, eğik alıştırma çizgileri çizme.
4. Örneği verilen eğik temel harflerin, başlama ve bitiş yerlerini ve yazılış yönlerini gösterme.
5. Örneğe göre eğik temel harfleri yazma.

**AMAÇ 6:** Küçük ve büyük bitişik eğik yazı harflerini yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Eğik temel yazı ile bitişik eğik yazı arasındaki farklılık ve benzerlikleri gösterme.
2. Bitişik eğik yazıya geçiş için elips ve yaylar çizme.
3. Kılavuz karton yardımıyla küçük ve büyük bitişik yazı harfleri yazma.
4. Örneği verilen eğik temel harflerin başlama ve bitiş yerlerini, yazılış yönlerini gösterme.
5. Örneğe göre eğik temel harfleri yazma.

**AMAÇ 7:** Bitişik eğik yazı ile kelimeler yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bitişik eğik yazıda, harflerin bağlantı yerlerini gösterme.
2. Küçük ve büyük bitişik yazı harflerini bağlayarak heceler yazma.
3. Heceleri kullanarak bitişik yazı ile kelimeler yazma.

**AMAÇ 8:** Rakamları eğik olarak yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Örneği verilen rakamların yazılışında, başlama ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Rakamları, bitişik eğik yazıdaki örneğe göre yazma.

**AMAÇ 9:** Virgül ve kısa çizgiyi, kuralına uygun yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Cümlede virgülü gösterme.
2. Yazdığı cümlelerde, virgülü kuralına uygun olarak yapma.
3. Cümlede kısa çizgiyi gösterme.
4. Yazdığı cümlelerde, kısa çizgiyi kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 10:** Matematik işaretlerini, kuralına uygun biçimde yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Cümlede ve işlemlerde bölü, eşittir, eşit değildir işaretlerinin başlangıç ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Cümlede ve işlemlerde bölü, eşittir, eşit değildir işaretlerini kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 11:** Yazı araç-gereçlerini, temiz ve düzenli kullanmayı kendine iş ediniş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yazı araç-gereçlerini temiz kullanma.
2. Yazı araç-gereçlerini temiz kullanmayanları uyarma.
3. Yazı araç-gereçlerini toplayıp çantasına koyma.

## II. KONULAR

### 1. Sırada Oturma Kuralları

### 2. Yazı Araç-Gereçleri

- a) Yazı Dersinde Kullanılan Araç-Gereçleri Tanıma
- b) Yazı Araç-Gereçlerini Kullanabilme
- c) Yazı Araç-Gereçlerini Temiz ve Düzenli Kullanma

### 3. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları

- a) Eğik Temel Yazıya Geçiş Alıştırma Çalışmaları
- b) Küçük ve Büyük Eğik Temel Harfler
- c) Bitişik Eğik Yazıya Geçiş Alıştırma Çizgileri
- ç) Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfler
- d) Bitişik Eğik Yazı ile Heceler Yazma
- e) Bitişik Eğik Yazı ile Kelimeler Yazma

### 4. Rakamlar

### 5. Noktalama İşaretlerinden Virgül ve Kısa Çizgi

### 6. Matematik İşaretlerinden Bölü, Eşittir, Eşit Değildir

## III. YAZI ÖRNEKLERİ

1. Eğik Temel Yazı Küçük Harfler ( Örnek: 8 )
2. Eğik Temel Yazı Büyük Harfler ( Örnek: 9 )
3. Bitişik Eğik Yazı İçin Alıştırma Çalışmaları ( Örnek:10 )
4. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfler ( Örnek:11 )
5. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harflerin Yazılış ve Bağlantı Yönleri ( Örnek:12 )
6. İlköğretim İkinci Sınıflar İçin Yazı Defteri Sayfası ve Çizgi Normları (Örnek:13)
7. Eğik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği (Örnek:14)
8. Dik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği (Örnek:15)

## IV. ARAÇ ve GEREÇLER

### Yazı Defterleri ve Kâğıtları

Bu sınıfta, 2 numaralı ( Örnek: 13 ) yazı defterleri kullanılır.

Özellikleri:

- a) A<sub>5</sub> ebadındaki bu defterin boyutu, 145 x 210 mm'dir.
- b) Sayfa kenar boşlukları yukarıda 21 mm, aşağıda 23 mm, defter ortasına rastlayan kenarlarda yedişer mm, dış yan kenarlarda ise 15 mm'dir.



c) Satır çizgileri dört çizgi, üç aralıktan oluşur. Bu defterde, bitişik yazı küçük harflerine göre, gövde dört mm, alt ve üst aralıklar üçer mm olup satır aralıkları da ikişer mm'dir.

ç) Eğik temel harfler ve bitişik yazı çalışmalarında, sayfanın altında eğimi gösteren, yaklaşık 70° eğimli, çizgili kılavuz karton kullanılır. Bu kılavuz kartonlar, 2 nolu defterle birlikte verilir. (Örnek 14).

d) Çizgisiz defter veya çizgisiz kâğıt kullanma durumunda, sayfanın ya da kâğıdın altında, yukarıdaki ölçülere göre hazırlanmış altlık kartonlardan faydalanılır.

#### Yazı Kalemleri

İkinci sınıfta, yazı çalışmalarında kullanılan esas kalem, kurşun kalemidir. Bu kalem kolay açılır, içi normal koyulukta ve yumuşaklıktadır (HB. veya 2 nolu kalem). Çok ince ya da çok kalın, çok kısa kalemlemlerle, keskin köşeli kalemlemler, kalemlemlere takılan değişik süsler, rahat yazı yazmayı engelleyeceği için uygun değildir.

Bunun dışında, kenar süsleri, başlıklar ve benzeri çalışmalarda renkli kuru boya kalemlemleri ve ince uçlu diğer tip renkli kalemlemler de kullanılabilir.

#### Yazı Tahtası ve Tebeşirler

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan, tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.

#### V. İŞLENİŞ (ÖRNEK)

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 2

Konunun adı : Bitişik Eğik Yazı "A" Harfini Yazma

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma.

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Defter, kurşun kalem, boya kalemlemleri, yazı tahtası, renkli tebeşirler, boş kâğıtlar, silgi.

AMAÇ 6: Küçük ve büyük bitişik eğik yazı harflerini yazabilme.

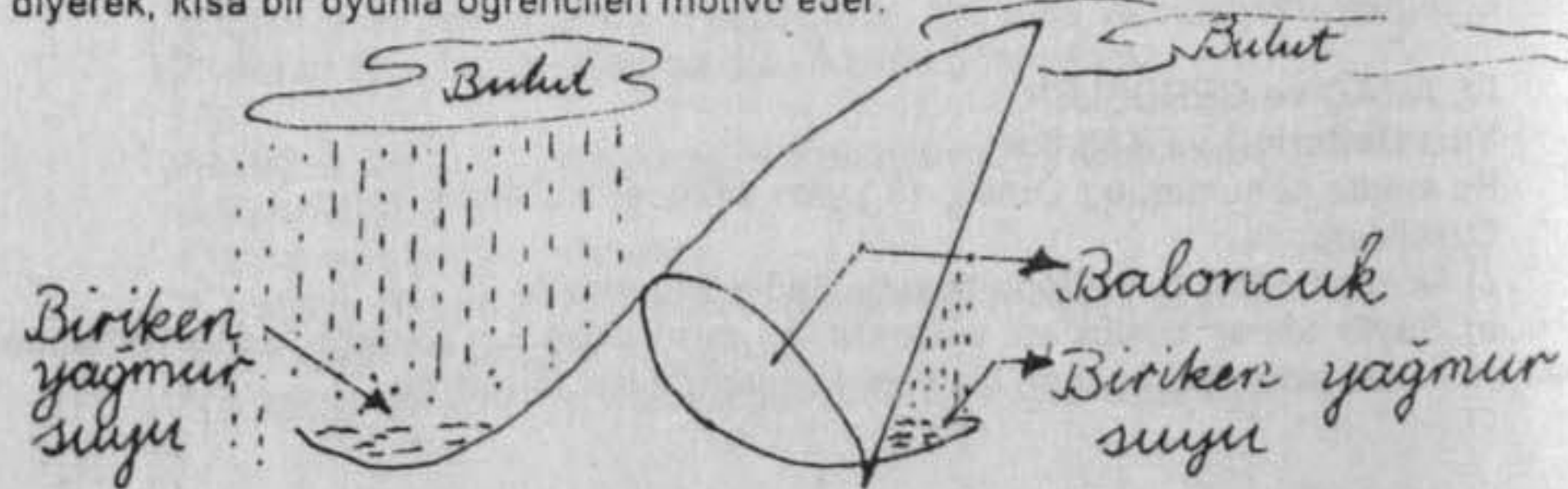
#### DAVRANIŞLAR

4. Örneği verilen eğik temel harflerin başlama ve bitiş yerlerini, yazılış yönlerini gösterme.

5. Örneğe göre eğik temel harfleri yazma.

#### ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ

Öğretmen: "Çocuklar, bu gün A harfinin yazımını öğreneceğiz. Ben, şimdi bazı kelimeler söyleyeceğim. Söylediğim kelimede, A harfi başta ise elinizi başınıza, ortada ise çenenize, sonda ise göğsünüze koyunuz. A harfi yoksa, hiç bir hareket yapmayın" diyerek, kısa bir oyunla öğrencileri motive eder.



Daha sonra, A harfini tahtaya büyükçe (60-70 cm) yazar. Yazılış yönünü oklarla gösterir.

Yağmur ve kar yağdığında, nerelerinde yağmur ve kar birikeceği, nerelerinde baloncuklar oluştuğu gibi sorular sorarak harfin bağlantı ve çıkış yerlerine öğrencilerin dikkatlerini çeker.

Öğretmen, harfin üzerinden bir kaç kez gider. Aynı işlemi değişik öğrencilere, renkli tebeşirlerle yaptırır.

Gazete kâğıdı, ambalaj kâğıdı gibi kâğıtlara, öğrenciler A harfini büyükçe yazarlar. Üzerinden, değişik renkte kalemlemlerle bir kaç defa giderler. Öğretmen, aralarda dolaşarak harfin bağlantı ve çıkış yerlerinin düzgün ve doğru olması, el kaldırılmadan bir harekette yapılması gibi konular üzerinde durur.

Daha sonra, önceden, bir örneği öğretmen tarafından yazılmış olan öğrencilerin defterleri dağıtılır. Kurşun kalemle, A harfini en çok on defa yazmaları istenir. Öğretmen, tekrar aralarda dolaşarak yapılan genel hataları tespit eder ve sözlü olarak uyarılarda bulunur. En güzel yapılan harfleri, kırmızı kalemle yuvarlak içine alır.

Ders bitiminde, defterler açık olarak toplanır. Düzeltme sembolleri kullanılarak defterler kontrol edilir. Daha sonraki derste üzerinde durulmak üzere genel hatalar tespit edilir.

#### ÖRNEK ÖLÇME SORULARI

1. Bitişik eğik yazı temel büyük harf "A" yı yaparak yazılış yönünü kırmızı kalemle gösteriniz.

#### DEĞERLENDİRME

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.



**İLKÖĞRETİM 2. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR	BİLİŞSEL ALAN			PSİKO-MOTOR ALAN			DUY. ALAN
	BİLGİ	KAVRAMA	UYGULAMA	BECERİ	HÂLİNE	GETİRME	
<b>AMAÇLAR</b>	Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi	Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturma kurallarını kavrayabilme	Küçük ve büyük eğik temel harfleri yazabilme	Küçük ve büyük bitişik eğik yazı harflerini yazabilme	Bitişik eğik yazı ile kelimeler yazabilme	Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturma becerisi	Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi
						Rakamları eğik olarak yazabilme	Virgül ve kısa çizgiyi, kuralına uygun yapabilme
						Matematik işaretlerini, kuralına uygun biçimde yapabilme	Yazı araç-gereçlerini, temiz ve düzenli kullanmayı kendine iş ediniş
<b>KONULAR</b>							
Sırada Oturma Kuralları		*				*	
Yazı Araç-Gereçleri	*					*	*
Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları			*	*	*		
Rakamlar						*	
Noktalama İşaretleri							*
Matematik İşaretleri							*
<b>TOPLAM</b>		5			5		1
					11		

**ÖZEL AMAÇLAR  
3. SINIF**

1. Yazı yazarken, sırada çalışmaya uygun oturma becerisi.
2. Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi.
3. Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi.
4. Güzel yazı yazmanın önemini kavrayabilme.
5. Bitişik eğik yazının özellikleri bilgisi.
6. Bitişik eğik yazı yazabilme.
7. Yazıda istif ve blok ile ilgili anlam bilgisi.
8. Bitişik eğik yazı ile blok yapma becerisi.
9. Rakamları, eğik olarak yazabilme.
10. Ünlem ve soru işaretlerini kuralına uygun yapabilme.
11. Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.
12. Yazı çalışmalarında eleştiriye açık oluş.

**3. SINIF  
KONULARIN DAĞILIMI**

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAV. SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Sırada Oturma Kuralları	1	1	2	0,5
2. Yazı Araç-Gereçleri	3	2	7	1
3. Güzel Yazının Özellikleri ve Önemi	3	1	3	1
4. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	62	3	16	22
5. Yazıda İstif ve Blok	28	2	10	10
6. Rakamlar	1	1	2	0,5
7. Noktalama İşaretleri	1	1	4	0,5
8. Matematik İşaretleri	1	1	2	0,5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>12</b>	<b>46</b>	<b>36</b>

**I. AMAÇ ve DAVRANIŞLAR**

**AMAÇ 1.** Yazı yazarken sırada, çalışmaya uygun oturma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Sırada, kuralına uygun oturma şeklini gösterme.
2. Hatalı oturuşları göstererek düzeltme.

**AMAÇ 2.** Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bu sınıfta kullanılacak yazı araç-gereçlerinin adlarını söyleme/yazma.
2. Yazı araç-gereçlerinin, nerelerde kullanıldıklarını söyleme/yazma.
3. Defterin ve kılavuz kartonun kullanılış özelliklerini söyleme/yazma.

**AMAÇ 3.** Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Kalem, uç kısmından itibaren yaklaşık 2 cm geriden baş, işaret ve orta parmaklar arasında rahatça tutma.



2. Defteri uygun şekilde açma.
3. Kılavuz kartonu sayfanın altına yerleştirme.
4. Defteri boş yer bırakmadan, yaprağını koparmadan kullanma.

**AMAÇ 4:** Güzel yazı yazmanın önemini kavrayabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Duygu ve düşüncelerimizi anlatırken başvurduğumuz günlük el yazımızın güzel, okunaklı ve işlek olması gerektiğini açıklayarak söyleme/yazma.
2. Güzel bir el yazısının, anlatım aracı olması yönüyle düşünceyi; görünüm yönüyle de duyguları etkileyeceğini açıklayarak söyleme/yazma.
3. Kurallara uygun güzel bir yazının, okuyana, okuma kolaylığı ve zaman tasarrufu sağlayacağını söyleme/yazma.

**AMAÇ 5:** Bitişik eğik yazının özellikleri bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bitişik eğik yazının, duygu ve düşüncelerimizi belirtmek amacıyla her zaman ve her yerde kullandığımız bir yazı çeşidi olduğunu söyleme/yazma.
2. Bitişik eğik yazının, alışıldıktan sonra daha çabuk ve daha kolay yazıldığını söyleme/yazma.
3. Bitişik eğik yazıda, harflerin bağlantılarının üstten yapıldığını söyleme/yazma.
4. Kalemin, bitişik eğik yazı yazarken, kelimenin yazılışı bitene kadar kâğıt yüzeyinden kalkmayacağını söyleme/yazma.
5. Harflerin noktalarının ve noktalama işaretlerinin, kelimenin yazılışı bittikten sonra konulduğunu söyleme/yazma.

**AMAÇ 6:** Bitişik eğik yazı yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Örneğe göre bitişik eğik yazı harflerini yazma.
2. Bitişik eğik yazı harflerini örneğe bakmadan yazma.
3. Bitişik eğik yazı harfleri ile heceler yazma.
4. Bitişik eğik yazı harfleri ile kelimeler yazma.
5. Bitişik eğik yazı harfleri ile cümleler yazma.
6. Kısa bir paragrafı, bitişik eğik yazı ile yazma.

**AMAÇ 7:** Yazıda istif ve blok ile ilgili anlam bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yazının, kâğıt yüzeyine diziliş ve yazılışının tasarımına "istif" denildiğini söyleme/yazma.
2. Yazının, kâğıt yüzeyine, göze hoş gelecek şekilde yerleştirilip yazılmasına "blok" denildiğini söyleme/yazma.

**AMAÇ 8:** Bitişik eğik yazı ile blok yapma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Blok şeklinde yazılmış yazı örneklerini inceleme.
2. Blok şeklinde yazılan yazının kenarlarında kalan boşlukları gösterme.
3. Blok şeklinde yazılacak atasözünü veya özdeyişi seçme.
4. Kelimeler arasında, büyük harflerde "E" harfi kadar aralık bırakma.
5. Kelimeler arasında, küçük harflerde "e" harfi kadar aralık bırakma.
6. Cümleler arasında, kelimeler arasındaki aralığın bir buçuk katı kadar aralık bırakma.
7. Satırlar arasında, büyük harflerde en fazla bir harf boyu kadar aralık bırakma.

8. Satırlar arasında, küçük harflerde harf uzantısının yarısı kadar aralık bırakma.

**AMAÇ 9:** Rakamları eğik olarak yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Örneği verilen rakamların yazılışında, başlama ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Rakamları, bitişik eğik yazıdaki örneğe göre yazma.

**AMAÇ 10:** Ünlem ve soru işaretlerini kuralına uygun yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Cümlede ünlem işaretini gösterme.
2. Yazdığı bir cümlede ünlem işaretini yerine koyma.
3. Cümlede soru işaretini gösterme.
4. Soru cümlelerinde, soru işaretini kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 11:** Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Küçük ve büyük işaretlerinin, başlangıç ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Küçük ve büyük işaretlerini, kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 12:** Yazı çalışmalarında eleştiriye açık oluş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yaptığı çalışma konusunda, arkadaşlarının fikrini alma.
2. Yapılan eleştirileri, karşı çıkmadan dinleme.
3. Kendini eleştiren kişilere teşekkür etme.
4. Kendini eleştiren kişilere olumsuz tepki göstermeme.
5. Yazısındaki hataları bularak düzeltme.

## II. KONULAR

1. Sırada Oturma Kuralları
2. Yazı Araç-Gereçleri
3. Güzel Yazının Özellikleri ve Önemi
4. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları
  - a) Bitişik Eğik Yazının Özellikleri
  - b) Örneğe Göre Bitişik Eğik Yazı Harfleri
  - c) Bitişik Eğik Yazı ile Kelimeler Yazma
  - ç) Bitişik Eğik Yazı ile Cümleler Yazma
  - d) Kısa Bir Paragrafı Bitişik Eğik Yazı ile Yazma
  - e) Yazı Çalışmalarında Eleştiriye Açıklık
5. Yazıda İstif ve Blok
  - a) İstif Ve Blok Bilgisi
  - b) Bitişik Eğik Yazı ile Blok Yapma
6. Rakamlar
7. Noktalama İşaretlerinden Ünlem ve Soru İşareti
8. Matematik İşaretlerinden Küçük ve Büyük İşaretleri.

## III. YAZI ÖRNEKLERİ

1. İlköğretim Üçüncü Sınıflar İçin Yazı Defteri Sayfası ve Çizgi Normları (Örnek:16)
2. Eğik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği (Örnek:14)



3. Bitişik Eğik Yazı İçin Alıştırma Çalışmaları ( Örnek:10 )
4. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfleri ( Örnek:11 )
5. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve büyük Harflerinin Yazılış ve Bağlantı Yönleri ( Örnek:12 )
6. Bir Blok Yazı Nasıl Hazırlanır ( Örnek : 18 )

#### IV. ARAÇ ve GEREÇLER

##### Yazı Defterleri ve Kâğıtları

Bu sınıfta 3 numaralı ( Örnek: 16 ) yazı defteri kullanılır.

Özellikleri:

- a) A<sub>5</sub> ebadındaki bu defterin boyutu, 145 x 210 mm'dir.
- b) Sayfa kenar boşlukları, yukarıda 24.5 mm, aşağıda 26 mm, defter ortasına rastlayan kenarlarda yedişer mm, dış yan kenarlarda ise 15 mm'dir.
- c) Satır çizgileri küçük harflerin gövdesinin yazılacağı iki çizgiden oluşur. Bu defterde, bitişik eğik yazı küçük harflerine göre, gövde üç buçuk mm, diğer aralıklar sekiz buçuk mm'dir.
- ç) Eğik temel harfler ve bitişik eğik yazı çalışmalarında, sayfanın altında eğimi gösteren , yaklaşık 70 derece eğimli çizgili kılavuz karton kullanılır. Bu kılavuz kartonlar, 2 ve 3 nolu defterle birlikte verilir ( Örnek: 14 ).
- d) Çizgisiz defter veya çizgisiz kâğıt kullanma durumunda, sayfanın ya da kâğıdın altında, yukarıdaki ölçülere göre hazırlanmış altlık kartonlardan faydalanılır.

##### Yazı Kalemeleri

Üçüncü sınıfta yazı çalışmalarında kurşun kalem kullanılır. Bu kalem kolay açılır, içi normal koyulukta ve yumuşaklıktadır ( HB veya 2 nolu kalem ). Çok ince ya da çok kalın, çok kısa kalemlemlerle, keskin köşeli kalemlemler, kalemlemlere takılan değişik süsler, rahat ve güzel yazı yazmayı engelleyeceği için uygun değildir.

Bunun dışında, kenar süsleri, başlıkları ve benzeri çalışmalarda, renkli kuru boya kalemlemleri ve ince uçlu diğer tip renkli kalemlemler de kullanılabilir.

##### Yazı Tahtası ve Tebeşirler

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları kullanışlı olanıdır. Tebeşirlerin, yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.

#### V. İŞLENİŞ ( ÖRNEK )

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 3

Konunun adı : Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma, soru - cevap

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Kurşun kalem, 3 nolu yazı defteri ( Örnek: 16 ), kılavuz karton ( Örnek: 14 ), kırmızı kalem.

AMAÇ 6: Bitişik eğik yazı yazabilme.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Örneğe göre bitişik eğik yazı harflerini yazma.
2. Bitişik eğik yazı harflerini, örneğe bakmadan yazma.
3. Bitişik eğik yazı harfleri ile heceler yazma.

#### ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ

Öğretmen, kuralına uygun olarak bitişik eğik yazı harflerini, öğrencilerin görebilecekleri büyüklükte, tahtada çizili olan üçüncü sınıf defter çizgisi üzerine yazar. Öğretmen, harfleri yazarken sözlü olarak nasıl yazıldığını açıklar. Harflerin, öğrencilerin görebileceği büyüklükte yazılmasına dikkat eder. Öğrenciler, defterlerin altına kılavuz kartonu ( Örnek: 14 ) yerleştirirler. Tahtaya yazılan harfleri, deftere yazma çalışması yapılır. Öğretmen, sıra aralarında dolaşarak öğrencilerin nasıl yazdıklarını kontrol eder. Zorlanan öğrencilere yardım eder. Kontrolü sırasında, öğrencilerin zorlandığı noktaları tespit ederek tekrarlarında bulunur. Öncelikle, istekli öğrenciler olmakla birlikte sınıftaki öğrencilerin bir kısmına bitişik eğik yazı harflerini, tahtada yazdırma çalışması yaptırır. Öğretmen, öğrencilerden tahtaya yazan arkadaşlarının yazışına dikkat etmelerini ve hatası olursa söylemelerini ister. Öğrencilerin de görüşleri alınarak varsa yanlışlar düzeltilir, doğrular pekiştirilir.

Kuralına uygun olarak verilen bitişik eğik yazı harfleri ile hece çalışmaları yapılır. Özellikle, bağlanması zor olan harflerin bulunduğu hecelerin yazılmasına fazla yer verilir. Çalışmalar sırasında, öğrencilerin defterlerini birbirleriyle değiştirilip yanlışları tespit edilir, sınıfça tartışılır ve düzeltilir. Öğretmen, bitişik eğik yazı harflerinin bulunduğu kâğıdı tahtaya asarak bundan faydalanabileceklerini söyler. Hatasız yazılar sınıf panosuna asılır.

#### ÖRNEK ÖLÇME SORULARI

1. Bitişik eğik yazı harflerini yazınız.
2. ....hecelerini bitişik eğik yazı ile yazınız.

#### DEĞERLENDİRME

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.



**İLKÖĞRETİM 3. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR		BİLİŞSEL ALAN			PSİKO-MOTOR ALAN			DUY. ALAN	
KONULAR	AMAÇLAR	BİLGİ	KAVRAMA	UYGULAMA	BECERİ	HÂLİNE	GETİRME	ALMA	
		Yazıda istif ve blok ile ilgili anlam bilgisi							
		Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi	*				*		
		Bitişik eğik yazının özellikleri bilgisi		*			*		*
		Güzel yazı yazmanın önemini kavrayabilme			*				
		Ünlem ve soru işaretlerini kuralına uygun yapabilme							
		Matematik işaretlerini kuralına uygun yapabilme							
		Yazı yazarken sırada, çalışmaya uygun olurma becerisi				*			
		Yazı araç-gereçlerini kullanma becerisi					*		
		Bitişik eğik yazı yazabilme						*	
		Rakamları eğik olarak yazabilme							*
Bitişik eğik yazı ile blok yapma becerisi							*		
Yazı çalışmada eleştiriye açık olma									
TOPLAM		6			5			1	
		12							

**ÖZEL AMAÇLAR**

**4. SINIF**

1. Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi.
2. Dolma kalem bilgisi.
3. Dolma kalemi, kullanıma hazır hâle getirme becerisi.
4. Dolma kalemi kullanma becerisi.
5. İşlek bitişik eğik yazı yazabilme.
6. Yazıda karşılaştığı her türlü bozukluğun farkında oluş.
7. Bitişik eğik yazı ile blok yapabilme.
8. İmzanın anlamı bilgisi.
9. İmza ile ilgili önemli özellikler bilgisi.
10. İmzanın önemini kavrayabilme.
11. Bitişik eğik yazı ile imza atabilme.
12. Tırnak işaretini ve konuşma çizgisini, kuralına uygun yapabilme.
13. Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.

**4. SINIF  
KONULARIN DAĞILIMI**

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAV. SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Yazı Araç-Gereçleri	1	1	3	0,5
2. Dolma Kalem	3	3	12	1
3. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	56	2	6	20
4. Bitişik Eğik Yazı ile İstif ve Blok	27	1	6	9,5
5. İmza	11	4	13	4
6. Noktalama İşaretleri	1	1	4	0,5
7. Matematik İşaretleri	1	1	2	0,5
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>46</b>	<b>36</b>

**1. AMAÇ ve DAVRANIŞLAR**

**AMAÇ 1:** Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bu sınıfta kullanılacak yazı araç-gereçlerinin adlarını söyleme/yazma.
2. Yazı araç-gereçlerinin, nerede kullanıldıklarını söyleme/yazma.
3. Defterin ve kılavuz kartonun kullanılış özelliklerini söyleme/yazma.

**AMAÇ 2:** Dolma kalem bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Kullanımına göre dolma kalem çeşitlerini söyleme/yazma.
2. Dolma kalemin bölümlerini söyleme/yazma.
3. Dolma kalemin bölümlerinin işlevlerini söyleme/yazma.



4. Mürekkebin dikkatli bir şekilde kullanılması gerektiğini söyleme/yazma.
5. Dolma kalem, mürekkebin çekiliş şeklini söyleme/yazma

**AMAÇ 3:** Dolma kalem kullanıma hazır hâle getirme becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dolma kalemin kapağını açma.
2. Dolma kalemin mürekkep çekme kısmını, mürekkep çekmeye hazır hâle getirme.
3. Mürekkebin kapağını dikkatlice açma.
4. Dolma kalemin, sadece metal uç kısmını, mürekkebin içine girecek şekilde tutarak mürekkep çekme.
5. Dolma kalemin uç kısmını kurutma kâğıdı ile temizleme.

**AMAÇ 4:** Dolma kalem kullanma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dolma kalemin ucunu, yazma yüzeyine tam olarak yerleştirme.
2. Yazı yazarken dolma kalemin ucunu yazma yüzeyine fazla bastırmama.

**AMAÇ 5:** İşlek bitişik eğik yazı yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Verilen bir konuyu okunaklı, sür'atli bir şekilde kuralına uygun olarak bitişik eğik yazı ile yazma.
2. Bütün derslerde, bitişik eğik yazıyı okunaklı, sür'atli bir şekilde kuralına uygun olarak kullanma.

**AMAÇ 6:** Yazıda karşılaştığı bozuklukların farkında oluş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Verilen bir yazıda, karşılaştığı her türlü yazı bozukluğunu arkadaşlarına söyleme.
2. Verilen bir yazıda, gördüğü bozukluklar konusunda arkadaşlarını uyarma.
3. Kendisinin ve arkadaşlarının yazılarındaki bozuklukları söyleme.
4. Yazısında gördüğü hataları düzeltme.

**AMAÇ 7:** Bitişik eğik yazı ile blok yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Blok şeklinde yazılacak şiir, atasözü, özlü söz, kutlama yazısı vb. seçme.
2. Kelimeler arasında, büyük harflerde " E " harfi kadar aralık bırakma.
3. Kelimeler arasında, küçük harflerde " e " harfi kadar aralık bırakma.
4. Cümleler arasında, kelimeler arasındaki aralığın bir buçuk katı aralık bırakma.
5. Satırlar arasında, büyük harflerde en fazla bir harf boyu kadar aralık bırakma.
6. Satırlar arasında, küçük harflerde harf uzantısının yarısı kadar aralık bırakma.

**AMAÇ 8:** İmzanın anlamı bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Kişinin, kendi el yazısı ile adını soyadını veya adının ilk harfi ile soyadını, kendine özgü biçimde yazmasına imza denildiğini söyleme/yazma.
2. İmzanın, okunulan ya da yazılan bir yazının onaylanması anlamına geldiğini söyleme/yazma.

**AMAÇ 9:** İmza ile ilgili önemli özellikler bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. İmzanın satır çizgisine paralel atılması gerektiğini söyleme/yazma.
2. İmzanın, her zaman, her yerde, aynı biçimde atılması gerektiğini söyleme/yazma.
3. İmzanın, okunaklı bir şekilde atılması gerektiğini söyleme/yazma.
4. İmzanın, yazılı ismin üst kısmına, ismin üzerini kapatmayacak şekilde atılması gerektiğini söyleme/yazma.
5. İmzanın kullanıldığı yerleri söyleme/yazma.

**AMAÇ 10:** İmzanın önemini kavrayabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. İmzanın, kişiye getirdiği sorumlulukları açıklayarak söyleme/yazma.
2. İmza değiştirmenin doğuracağı sakıncaları açıklayarak söyleme/yazma.

**AMAÇ 11:** Bitişik eğik yazı ile imza atabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bitişik eğik yazı ile bir imza karakteri bulma.
2. Bulduğu imza karakterini alıştırma yaparak geliştirme.
3. İmzayı satır çizgisine paralel atma.
4. Geliştirdiği imza karakterini bir mektupta kullanma.

**AMAÇ 12:** Tırnak işaretini ve konuşma çizgisini kuralına uygun yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Cümlede tırnak işaretini gösterme.
2. Tırnak işaretini, kullandığı bir cümlede kuralına uygun olarak yapma.
3. Cümlede konuşma çizgisini gösterme.
4. Konuşma çizgisini, kullandığı bir cümlede kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 13:** Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Eleman, eleman değil, parantez, köşeli parantez, tırnaklı parantez, dik, paralel işaretlerinin başlangıç ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Eleman, eleman değil, parantez, köşeli parantez, tırnaklı parantez, dik, paralel işaretlerini kuralına uygun olarak yapma.

## II. KONULAR

1. Yazı Araç-Gereçleri
2. Dolma Kalem
3. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları
4. Yazıda Karşılaşılan Bozukluklar
5. Bitişik Eğik Yazı ile Blok Çalışmaları
6. İmza
  - a) İmzanın Anlamı
  - b) İmzanın Özellikleri
  - c) İmzanın Önemi
  - ç) Bitişik Eğik Yazı ile İmza Atma
7. Noktalama İşaretlerinden Tırnak ve Konuşma Çizgisi
8. Matematik İşaretleri :Eleman, Eleman Değil, Parantez, Köşeli Parantez, Tırnaklı Parantez, Dik, Paralel



**III. YAZI ÖRNEKLERİ:**

1. Dik Temel Yazı Küçük Harfler ( Örnek: 2 )
2. Dik Temel Yazı Büyük Harfler ( Örnek: 3 )
3. Dik Temel Yazı Büyük Harflerin Yapısı ( Örnek: 4 )
4. Dik Temel Yazı Yazılış Yönleri ( Örnek: 5 )
5. Dik Temel Yazı Yazıda Harf ve Kelime Aralıkları ( Örnek: 6 )
6. Eğik Temel Yazı Küçük Harfler ( Örnek: 8 )
7. Eğik Temel Yazı Büyük Harfler ( Örnek: 9 )
8. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfler ( Örnek: 11 )
9. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harflerin Yazılışı ( Örnek: 12 )
10. Eğik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği ( Örnek: 14 )
11. Dik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği ( Örnek: 15 )

**IV. ARAÇ ve GEREÇLER****Yazı Defterleri ve Kâğıtları**

Bu sınıfta, 3 numaralı yazı defteri kullanılır. Bu defter, özellikle günlük bitişik yazı (el yazısı) çalışmaları için hazırlanmıştır.

**Özellikleri:**

- a) A5 ebadındaki bu defterin boyutu yaklaşık 145 x 210 mm'dir.
- b) Sayfa kenar boşlukları, yukarıda 24,5 mm, aşağıda 26 mm, defter ortasına rastlayan kenarlarda yedişer mm, dış yan kenarlarda ise 15 mm'dir.
- c) Satır çizgileri, küçük harflerin gövdesinin yazılacağı iki çizgiden oluşur. Bu defterde, bitişik yazı küçük harflerine göre, gövde üç buçuk mm, diğer aralıklar sekiz buçuk mm'dir.
- ç) Eğik temel harfler ve bitişik yazı çalışmalarında, sayfanın altında eğimi gösteren, yaklaşık 70° eğimli çizgili kılavuz karton kullanılır. Bu kılavuz kartonlar, 2 ve 3 nolu defterle birlikte verilir ( Örnek : 14 ).
- d) Çizgisiz defter veya çizgisiz kâğıt kullanma durumunda, sayfanın ya da kâğıdın altında, yukarıdaki ölçülere göre hazırlanmış altlık kartonlardan faydalanılır ( Örnek : 14 ).

**Yazı Kalemeleri**

Dördüncü sınıfta yazı çalışmalarında kurşun kalem kullanılır. Bu kalem kolay açılır, içi normal koyulukta ve yumuşaklıktadır ( HB veya 2 nolu kalem ). Çok ince ya da çok kalın, çok kısa kalemlerle, keskin köşeli kalemler, kalemlere takılan değişik süsler rahat yazı yazmayı engelleyeceği için uygun değildir. Bu sınıfta, yazı çalışmalarında dolma kalem etkin olarak kullanılır.

Bunun dışında, kenar süsleri, başlıkları ve benzeri çalışmalarda renkli kuru boya kalemleri ve ince uçlu diğer tip renkli kalemler de kullanılabilir.

Çeşitli mürekkepler ve kurutma kâğıdı da bu sınıfta kullanılır.

**Yazı Tahtası ve Tebeşirler**

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin, yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.

**V. İŞLENİŞ ( ÖRNEK )**

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 4

Konunun adı : İmza Atma

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma, inceleme

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Mektup, dolma kalem, mürekkep, imza örnekleri

**AMAÇ 11:** Bitişik eğik yazı ile imza atabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bitişik eğik yazı ile bir imza karakteri bulma.
2. Bulduğu imza karakterini, alıştırmalar yaparak geliştirme.
3. İmzayı, satır çizgisine paralel atma.
4. Geliştirdiği imza karakterini bir mektupta kullanma.

**ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ**

Öğretmen, " Neden herkesin bir imzası vardır ? " sorusunu sorarak öğrencilerin dikkatini çeker. Öğretmen, kişinin kendi el yazısı ile adını, soyadını veya adının ilk harfi ile soyadını kendine özgü biçimde yazmasına imza denildiğini belirtir. Öğretmen, belirttiği tanıma uygun olarak tahtaya imza atar. İmzanın satır çizgisine paralel atılması gerektiğini söyler. Her öğrenciye, defterine imza atma çalışması yaptırır. Öğretmen tarafından deftere atılan imzalar kontrol edilir. Öğretmen, daha önceden bu derse hazırlık amacıyla, Türkçe dersinde yazdırdığı mektupların, sağ alt tarafına, ismin üst kısmına, ismin üzerini kapatmayacak şekilde öğrencilerin geliştirdikleri imzayı attırır.

**ÖRNEK ÖLÇME SORULARI**

1. İmzanızı atınız.

**DEĞERLENDİRME**

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.



İLKÖĞRETİM 4. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU

ALANLAR	BİLİŞSEL ALAN			PSİKO-MOTOR ALAN			DUY. ALAN
	BİLGİ	KAVRAMA	UYGULAMA	BECERİ	HÂLİNE	GETİRME	ALMA
AMAÇLAR	İmzanın anlamı bilgisi						
	Yazı dersinde kullanılan belli başlı araç-gereçler bilgisi						
	Dolma kalem bilgisi						
	İmza ile ilgili önemli özellikler bilgisi						
	İmzanın önemini kavrayabilme						
	Bitişik eğik yazı ile blok yapabilme						
	Dolma kalem, kullanıma hazır hâle getirme becerisi						
	Dolma kalem kullanıma becerisi						
	İşlek bitişik eğik yazı yazabilme						
	Bitişik eğik yazı ile imza atabilme						
KONULAR	Tırnak işaretlerini ve konuşma çizgisini kuralına uygun yapabilme						
	Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme						
	Yazıda karşılaştığı her türlü bozukluğun farkında oluş						
Yazı Araç-Gereçleri	*						
Dolma Kalem		*					
Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları					*		
Bitişik Eğik Yazı ile İstif ve Blok				*			
İmza	*	*	*		*		
Noktalama İşaretleri						*	
Matematik İşaretleri						*	
TOPLAM	6			6			1

ÖZEL AMAÇLAR  
5. SINIF

1. Bitişik eğik yazı ile blok yapma becerisi.
2. İşlek bitişik eğik yazı yazabilme.
3. Yazılarda gördüğü bozuklukları düzeltme becerisi.
4. Güzel yazı yazmanın önemini takdir ediş.
5. Bir duruma ilişkin bitişik eğik yazı ile dilekçe yazabilme.
6. İki nokta, üç nokta, parantez işaretlerini kuralına uygun yapabilme.
7. Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.
8. Defteri ekonomik kullanmaya özen gösteriş.

5. SINIF  
KONULARIN DAĞILIMI

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAV. SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Yazı Araç-Gereçleri	3	1	3	1
2. Bitişik Eğik Yazı ile İstif ve Blok	28	1	6	10
3. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	61	3	8	22
4. Dilekçe Yazma	6	1	4	2
5. Noktalama İşaretleri	1	1	6	0,5
6. Matematik İşaretleri	1	1	2	0,5
TOPLAM	100	8	29	36

I. AMAÇ ve DAVRANIŞLAR

AMAÇ 1: Bitişik eğik yazı ile blok yapma becerisi

DAVRANIŞLAR:

1. Blok şeklinde yazılacak metni seçme.
2. Metni yazarken, kelimeler arasında, büyük harflerde " E " harfi kadar aralık bırakma.
3. Metni yazarken, kelimeler arasında, küçük harflerde " e " harfi kadar aralık bırakma.
4. Metni yazarken, cümleler arasında, kelimeler arasındaki aralığın bir buçuk katı kadar aralık bırakma.
5. Metni yazarken, satırlar arasında, büyük harflerde en fazla bir harf boyu kadar aralık bırakma.
6. Metni yazarken, satırlar arasında, küçük harflerde harf uzantısının yarısı kadar aralık bırakma.

AMAÇ 2: İşlek bitişik eğik yazı yazabilme.

DAVRANIŞLAR:

1. Verilen bir konuyu okunaklı, sür'atli bir şekilde kuralına uygun olarak bitişik eğik yazı ile yazma.
2. Bütün derslerde bitişik eğik yazıyı okunaklı, sür'atli bir şekilde kuralına uygun olarak kullanma.



**AMAÇ 3:** Yazılarda gördüğü bozuklukları düzeltme becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yazılan yazılarda, kendisinin ve arkadaşlarının hatalarını gösterme.
2. Kendisinin ve arkadaşlarının hatalarını düzeltme.

**AMAÇ 4:** Güzel yazı yazmanın önemini takdir ediş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Arkadaşlarının yazılarından temiz, düzenli ve güzel olanı seçip gösterme.
2. Defterlerindeki yazılardan temiz, düzenli ve güzel olanları seçip arkadaşlarına gösterme.
3. Çevresinden edindiği güzel yazı örneklerini sınıfa getirme.
4. Güzel yazı örneklerini, sınıf panosunda sergileme.

**AMAÇ 5:** Bir duruma ilişkin bitişik eğik yazı ile dilekçe yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Sınıfa getirilen dilekçe örneklerini inceleme.
2. Yazacağı dilekçenin konusunu seçme.
3. Konuya uygun olarak bitişik eğik yazı ile dilekçe yazma.
4. Dilekçenin sağ alt köşesine, kuralına uygun olarak imza atma.

**AMAÇ 6:** İki nokta, üç nokta, parantez işaretlerini kuralına uygun yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Cümlede iki noktayı gösterme.
2. Yazılarında iki noktayı, kuralına uygun olarak yapma.
3. Cümlede üç noktayı gösterme.
4. Yazılarında üç noktayı, kuralına uygun olarak yapma.
5. Cümlede parantezi gösterme.
6. Yazılarında parantezi, kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 7:** Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Derece, pi sayısı, yüzde, denktir, denk değildir, birleşim, kesişim işaretlerinin başlangıç ve bitiş yerlerini gösterme.
2. Derece, pi sayısı, yüzde, denktir, denk değildir, birleşim, kesişim işaretlerini kuralına uygun olarak yapma.

**AMAÇ 8:** Defteri ekonomik kullanmaya özen gösteriş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Yapacağı yazı çalışması için defterin boş kalan kısmını kullanma.
2. Defterin yapraklarını koparmama.
3. Yazı yazarken boş sayfa bırakmama.

## II. KONULAR

### 1. Yazı Araç-Gereçleri

### 2. Bitişik Eğik Yazı İle Blok Çalışmaları

### 3. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları

#### 1. Yazı Bozukluklarını Düzeltme

#### 2. Güzel Yazı Yazmanın Önemi

#### a) Arkadaşlarının Yazılarından Temiz, Düzenli ve Güzel Olanı Seçme

#### b) Defterlerindeki Yazılardan Temiz, Düzenli ve Güzel Olanı Seçme

#### c) Çevresinden Edindiği Güzel Yazı Örnekleri

#### ç) Güzel Yazı Örneklerini Sınıf Panosunda Sergileme

## 4. Dilekçe Yazma

### a) Dilekçe Örnekleri

### b) Bir Konuyla İlgili Dilekçe Yazma

### c) Yazdığı Dilekçeye Kuralına Uygun İmza Atma

### d) Kutlama ve Tebrik Gibi Değişik Konularda Örnek Yazılar Yazma

## 5. Noktalama İşaretlerinden İki Nokta, Üç Nokta, Parantez İşaretleri

## 6. Matematik İşaretlerinden Derece, Pi sayısı, Yüzde, Denktir, Denk Değildir, Kesişim ve Birleşim İşaretleri

## III. YAZI ÖRNEKLERİ

1. Dik Temel Yazı Küçük Harfler ( Örnek: 2 )
2. Dik Temel Yazı Büyük Harfler ( Örnek: 3 )
3. Dik Temel Yazı Büyük Harflerin Yapısı ( Örnek: 4 )
4. Dik Temel Yazı Yazılış Yönleri ( Örnek: 5 )
5. Dik Temel Yazıda Harf ve Kelime Aralıkları ( Örnek: 6 )
6. Eğik Temel Yazı Küçük Harfler ( Örnek : 8 )
7. Eğik Temel Yazı Büyük Harfler ( Örnek : 9 )
8. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfler ( Örnek : 11 )
9. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harflerin Yazılış ve Bağlantı Yönleri ( Örnek : 12 )
10. Eğik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği ( Örnek : 14 )
11. Dik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği ( Örnek : 15 )

## IV. ARAÇ ve GEREÇLER

Bu sınıftan itibaren, A<sub>5</sub> ebadındaki normal çizgili defterler kullanılır.

### Yazı Kalemleri

Beşinci sınıfta, yazı çalışmalarında kurşun kalem kullanılır. Bu kalem kolay açılır, içi normal koyulukta ve yumuşaklıktadır ( HB veya 2 nolu kalem ). Çok ince ya da çok kalın, çok kısa kalemlemlerle, keskin köşeli kalemlemler, kalemlemlere takılan değişik süsler, rahat yazı yazmayı engelleyeceği için uygun değildir. Bu sınıfta yazı çalışmalarında dolma kalem de etkin olarak kullanılır.

Bunun dışında, kenar süsleri, başlıklar ve benzeri çalışmalarda renkli kuru boya kalemleri ve ince uçlu diğer tip renkli kalemlemler de kullanılabilir.

Çeşitli renkteki mürekkepler ve kurutma kâğıdı da bu sınıfta kullanılır.

### Yazı Tahtası ve Tebeşirler

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin, yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.



**V. İŞLENİŞ (ÖRNEK)**

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 5

Konunun adı : Dilekçe Yazma

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, soru-cevap, inceleme.

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Dolma kalem, mürekkep, dilekçe örnekleri, çizgisiz dosya kâğıdı

**AMAÇ 5:** Bir duruma ilişkin bitişik eğik yazı ile dilekçe yazabilme.**DAVRANIŞLAR:**

1. Sınıfa getirilen dilekçe örneklerini inceleme.
2. Yazacağı dilekçenin konusunu seçme.
3. Konuya uygun dilekçe yazma.
4. Dilekçenin sağ alt köşesine, kuralına uygun olarak imza atma.

**ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLERİ**

Öğretmen, değişik dilekçe örneklerini sınıfa getirerek öğrencilere dağıtır. Öğrencilere, incelemeleri için süre verir. Verilen süre sonunda, dilekçelerin hangi konularla ilgili olduğunun öğrenciler tarafından kısaca özetlenmesi istenir. Öğretmen, bu örneklerden faydalanarak birer dilekçe yazacaklarını öğrencilere söyler. Öncelikle, öğrencilerden bir konu seçmelerini ister. Belirlenen konularla ilgili dilekçe yazma çalışmaları yapılır. Çalışma tamamlandıktan sonra, yeteri kadar öğrenciye söz hakkı verilerek yazdıkları dilekçelerin yüksek sesle okunması istenir. Okunan her dilekçe sonunda, öğrencilerin görüşleri alınır. Ayrıca öğretmen, yazılanları kontrol eder. Yanlışlar düzeltilir. Eksikler tamamlanır. Yazılan dilekçeler imzalanır. Kuralına uygun olanlar seçilerek sınıf panosuna asılır.

**ÖRNEK ÖLÇME SORULARI**

1. .... konulu bir dilekçeyi bitişik eğik yazı ile yazınız.

**DEĞERLENDİRME**

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.

**İLKÖĞRETİM 5. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR	BİLİŞSEL AL.	PSİKO-MOTOR ALAN			DUY. ALAN	
	UYGULAMA	BECERİ	HÂLINE	GETİRME	DEĞER	VERME
<b>AMAÇLAR</b>  Bir duruma ilişkin bitişik eğik yazı ile dilekçe yazabilme  Bitişik eğik yazı ile blok yapma becerisi  İşlek bitişik eğik yazı yazabilme  Yazılarda görüldüğü bozuklukları düzeltme becerisi  İki nokta, üç nokta, parantez işaretlerini kuralına uygun yapabilme  Matematik işaretlerini kuralına uygun biçimde yapabilme  Güzel yazı yazmanın önemini takdir ediş  Defteri ekonomik kullanmaya özen gösteriş						
<b>KONULAR</b>						
Yazı Araç-Gereçler:						*
Bitişik Eğik Yazı ile stif ve Blok		*				
Bitişik Eğik Yazı Ça. smaları		*	*		*	
Dilekçe Yazma	*					
Noktalama İşaretler:				*		
Matematik İşaretler:					*	
<b>TOPLAM</b>	1	5			2	
		8				



### ÖZEL AMAÇLAR 6. SINIF

1. Yazı dersinde kullanılan tablalı uçlar bilgisi.
2. Tablalı uçları kullanma becerisi.
3. Tablalı uçla çizgi alıştırmaları yapabilme.
4. Tablalı uçla dik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.
5. Tablalı uçla dik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.
6. Tablalı uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.
7. Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.
8. Rakamları tablalı uçla yazma becerisi.
9. Tablalı uçla blok yapma becerisi.
10. Dekoratif yazının özellikleri bilgisi.
11. Dekoratif yazının önemini takdir ediş.
12. Tablalı uçla dekoratif yazı yazma becerisi.
13. Bitişik eğik yazı ile kompozisyon yazabilme.

### 6. SINIF

#### KONULARIN DAĞILIMI

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAVRANIŞ SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Yazı Araç-Gereçleri	3	1	6	1
2. Tablalı Uçlarla Çalışmalar	38	6	25	14
3. Tablalı Uçla Rakamları Yazma	3	1	2	1
4. Tablalı Uçla İstif ve Blok	11	1	6	4
5. Dekoratif Yazı Çalışmaları	28	3	11	10
6. Bitişik Eğik Yazı ile Kompozisyon Çalışmaları	17	1	4	6
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>64</b>	<b>36</b>

#### 1. AMAÇLAR ve DAVRANIŞLAR

**AMAÇ 1:** Yazı dersinde kullanılan tablalı uçlar bilgisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Tablalı uçların, birden beşe kadar numaralandırıldığını söyleme/yazma.
2. Tablalı ucun, kalem sapına takılarak kullanılması gerektiğini söyleme/yazma.
3. Tablalı uçların, yazarken başlangıç ve bitiminde yuvarlak izler bıraktığını söyleme/yazma.
4. Tablalı uca, mürekkebin damlalık aracılığı ile doldurulacağını söyleme/yazma.
5. Tablalı ucun, yukarıdan aşağıya doğru çekildiğini söyleme/yazma.
6. Tablalı uçların kullanıldıkları yerleri söyleme/yazma.

**AMAÇ 2:** Tablalı uçları kullanma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Tablalı ucu, kalem sapına, kuralına uygun takma.
2. Tablalı uca, damlalık aracılığı ile mürekkep koyma.
3. Aynı kalınlıkta çizgiler elde edebilmek için tablalı ucu, boş bir kâğıtta deneyerek fazla mürekkebi atma.
4. Tablalı ucu, kâğıt yüzeyine fazla bastırmadan tam oturarak çizgiler çizme.

**AMAÇ 3:** Tablalı uçla çizgi alıştırmaları yapabilme.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Tablalı uçla dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizme.
2. Tablalı uçla dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgileri karışık olarak çizme.
3. Bu çizgileri kullanarak tablalı uçla kenar süsleri yapma.

**AMAÇ 4:** Tablalı uçla, dik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı tablalı ucun kalınlığını seçme.
2. Tablalı uçla, dik temel yazı büyük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde iki paralel çizgi çizme.
3. Dik temel yazı büyük harflerde, satırlar arasında harf boyunun yarısı kadar aralık bırakma.
4. Tablalı uçla, dik temel yazı büyük harfleri, örneğine uygun yazma.

**AMAÇ 5:** Tablalı uçla dik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı tablalı ucun kalınlığını seçme.
2. Tablalı uçla, dik temel yazı küçük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde, dört paralel çizgi çizme.
3. Dik temel yazı küçük harflerde, satırlar arasında harf gövdesinin yarısı kadar aralık bırakma.
4. Tablalı uçla, dik temel yazı küçük harfleri örneğine uygun yazma.
5. Küçük ve büyük harfin yan yana kullanımında, tespit edilen küçük harf gövdesinin iki katı oranında büyük harf boyu aralık bırakma.

**AMAÇ 6:** Tablalı uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı tablalı ucun kalınlığını seçme.
2. Tablalı uçla, eğik temel yazı büyük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde iki paralel çizgi çizme.
3. Eğik temel yazı büyük harflerde, satırlar arasında harf boyunun yarısı kadar aralık bırakma.
4. Tablalı uçla, eğik temel yazı büyük harfleri, örneğine uygun yazma.

**AMAÇ 7:** Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı tablalı ucun kalınlığını seçme.
2. Tablalı uçla, eğik temel yazı küçük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde, dört paralel çizgi çizme.
3. Eğik temel yazı küçük harflerde, satırlar arasında harf gövdesinin yarısı kadar aralık bırakma.
4. Tablalı uçla, eğik temel yazı küçük harfleri, örneğine uygun yazma.



5. Küçük ve büyük harfin yan yana kullanımında, tespit edilen küçük harf gövdesinin iki katı oranında büyük harf boyu aralık bırakma.

**AMAÇ 8:** Rakamları tablalı uçla yazma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Rakamları, tablalı uçla örneğine uygun dik yazma.
2. Rakamları, tablalı uçla örneğine uygun eğik yazma.

**AMAÇ 9:** Tablalı uçla blok yapma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Tablalı uçla blok yapacağı konuyu seçme.
2. Tablalı uçla yazacağı yazı türünü seçme.
3. Yapılacak blokun taslaklarını hazırlama.
4. Seçtiği taslağı, çizgisiz kâğıt yüzeyine, kurşun kalem ile bastırmadan hafif çizgilerle yerleştirme.
5. Kullanacağı tablalı ucun kalınlığını seçme.
6. Kurşun kalem ile hazırlanan bloğu, tablalı uçla yazma.

**AMAÇ 10:** Dekoratif yazının özellikleri bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dekoratif yazının, temel yazı harflerinin belirli bir düzen içerisinde, özenli ve zevkli bir şekilde hazırlanmasıyla oluştuğunu söyleme/yazma.
2. Dekoratif yazının, okuyanın duygularını etkilemesi yönüyle, anlatımın daha güçlü, akılda kalıcı olduğunu söyleme/yazma.
3. Dekoratif yazının kullanıldığı yerleri söyleme/yazma.

**AMAÇ 11:** Dekoratif yazının önemini takdir ediş.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dekoratif yazının önemi ile ilgili açıklamalar yapma.
2. Okul veya sınıf panosuna, dekoratif yazının önemi ile ilgili yazılar yazma.
3. Dekoratif yazının önemini anlatan yazıları okuma.
4. Dekoratif yazıları, arkadaşlarına okumaları için önerme.

**AMAÇ 12:** Tablalı uçla, dekoratif yazı yazma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dekoratif yazı ile yazacağı konuyu seçme.
2. Dekoratif yazı türünü seçme.
3. Dekoratif yazı yazacağı tablalı ucun kalınlığını seçme.
4. Konuyu, seçilen dekoratif yazı örneğine uygun olarak yazma.

**AMAÇ 13:** Bitişik eğik yazı ile kompozisyon yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bitişik eğik yazı ile yazacağı kompozisyonun konusunu seçme.
2. Yazacağı bitişik eğik yazı için kalem türünü seçme.
3. Seçtiği konuyu, çizgisiz kâğıda okunaklı, sür'atli bir şekilde kuralına uygun olarak bitişik eğik yazı ile yazma.
4. Yazdığı kompozisyonun bitim yerinin sağ alt köşesine, kuralına uygun olarak imza atma.

## II. KONULAR

### 1. Yazı Araç-Gereçleri (Tablalı Uçlar)

#### 2. Tablalı Uçlarla Çalışmalar

##### a) Tablalı Uçlar Bilgisi

##### b) Tablalı Uçları Kullanma

##### c) Tablalı Uçla Çizgi Alistirmaları

##### ç) Tablalı Uçla Dik Temel Yazı Büyük Harfler

##### d) Tablalı Uçla Dik Temel Yazı Küçük Harfler

##### e) Tablalı Uçla Eğik Temel Yazı Büyük Harfler

##### f) Tablalı Uçla Eğik Temel Yazı Küçük Harfler

### 3. Tablalı Uçla Rakamları Yazma

### 4. Tablalı Uçla İstif ve Blok

### 5. Dekoratif Yazı Çalışmaları

### 6. Bitişik Eğik Yazı ile Kompozisyon Çalışmaları

## III. YAZI ÖRNEKLERİ

1. Eğik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği (Örnek: 14)

2. Dik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği (Örnek: 15)

3. Çeşitli Yazı Uçları (Örnek: 17)

4. Bir Blok Yazı Nasıl Hazırlanır? (Örnek: 18)

5. Tablalı Uçla Yazılmış Blok Yazı Örnekleri (Örnek: 19)

6. Bitişik Eğik Yazı ile Yazılmış Blok Yazı Örneği (Örnek: 20)

7. Tablalı Uçla Yazılan Harf Uçları Köşelendirilmiş Dik Temel Yazı (Örnek: 21)

8. Tablalı Uçla Yazılan ve Uzunluk Etkisi Uyandıran Dik Temel Yazı (Örnek: 22)

9. Tablalı Uçla Yazılan Dik Dekoratif Yazı (Örnek: 23)

10. Tablalı Uçla Yazılan Şerit Çizgili Dik Temel Yazı Büyük Harfleri (Örnek: 24)

## IV. ARAÇ ve GEREÇLER

### Yazı Kâğıt ve Kartonları

Dekoratif yazı ve blok çalışmalarına geçildiğinde, kullanılacak uç kalınlığı ve yazı metnine göre değişik boyutta kâğıt ve kartonlar da kullanılır. Bu karton ve kâğıtlar mürekkebi dağıtmayan, emmeyen, düzgün yüzeyli cinstendir.

### Yazı Kalemleri

Düzgün mürekkep veren kalemlerle, diğer uygun yazı kalemleri ve ucu fazla esnek olmayan dolma kalemler kullanılır.

Bu sınıfta birden beşe kadar tablalı uçlar, uçların takılacağı kalem sapı, hokka ve damlalık kullanılır.

Dekoratif yazı ve blok çalışmalarına geçildiğinde, değişik kalınlıklarda yuvarlak iz bırakan tablalı uç ya da aynı izi bırakan başka tip kalemler kullanılır.

Dekoratif yazı çalışmalarında, çini mürekkebinin dışında değişik renklerde normal mürekkepler de kullanılabilir.

### Yazı Tahtası ve Tebeşirler

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan, tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.



**V. İŞLENİŞ (ÖRNEK)**

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 6

Konunun adı : Tablalı Uçlar

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma.

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : 1,2,3,4,5 numaralı tablalı uçlar, mürekkep, boş kâğıtlar, karton.

AMAÇ 2: Tablalı uçları kullanma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Tablalı ucu, kalem sapına, kuralına uygun takma.
2. Tablalı uca, damlalık aracılığı ile mürekkep koyma.
3. Aynı kalınlıkta çizgiler elde edebilmek için tablalı ucu, boş bir kâğıtta deneyerek fazla mürekkebi atma.
4. Tablalı ucu, kâğıt yüzeyine fazla bastırmadan tam oturarak çizgiler çizme.

AMAÇ 3: Tablalı uçla çizgi alıştırmaları yapabilmek.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Tablalı uçla dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizme.
2. Tablalı uçla dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgileri karışık olarak çizme.

**ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ**

Öğretmen, sınıfa getirdiği tablalı uçlarla yazılmış örnekleri öğrencilere göstererek dikkatlerini çeker. Tablalı uçların birden beşe kadar numaralandırıldığını söyleyerek bu uçları öğrencilere gösterir. Tablalı uçların nerelerde kullanıldığını açıklar. Tablalı ucu kalem sapına takar. Öğrenciler de kendi uçlarını kalem saplarına takarlar.

Öğretmen, tablalı uca, mürekkebin damlalık aracılığı ile doldurulduğunu söyler ve tablalı uca damlalıkla mürekkebi doldurur. Öğrenciler de kendi uçlarına damlalıkla mürekkep koyarlar. Öğretmen, sıralar arasında dolaşarak öğrencilere yardımcı olur.

Öğretmen, tablalı uç kullanılırken uçların yukarıdan aşağıya çekildiğini söyler. Tablalı ucun, yazının başlangıç ve bitiminde yuvarlak izler bıraktığını gösterir ve söyler.

Öğretmen, kâğıt üzerinde tablalı ucu kullanarak fazla mürekkebi atar. Tablalı ucu, kâğıt yüzeyine fazla bastırmadan oturtur, dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizer. Öğrenciler, dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgileri sırası ile çizer. Öğretmen, sıra aralarında dolaşarak öğrencilere yardımcı olur, yanlışları düzeltir, doğruları pekiştirir. Öğrenciler, dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgileri karışık olarak çizer.

**ÖRNEK ÖLÇME SORULARI**

1. Tablalı uçlar nasıl kullanıma hazır hâle getirilir ?
2. Tablalı uçlar nerelerde kullanılır ?
3. Tablalı uçlarla dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizerken ucun çekiliş yönünü açıklayınız.

**DEĞERLENDİRME**

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.

**İLKÖĞRETİM 6. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR	BİLİŞSEL AL.	PSİKO-MOTOR ALAN	DUY. AL.
	BİLGİ	UYGULAMA	DEĞER VERME
AMAÇLAR	Yazı dersinde kullanılan tablalı uçlar bilgisi	Yazı dersinde kullanılan tablalı uçlar bilgisi	Yazı dersinde kullanılan tablalı uçlar bilgisi
KONULAR	Dekoratif yazının özellikleri bilgisi	Bitişik eğik yazı ile kompozisyon yazabilme	Tablalı uçları kullanma becerisi
Yazı Araç-Gereçleri		Tablalı uçla b ok yapma becerisi	Tablalı uçla çizgi alıştırmaları yapabilmek
Tablalı Uçlarla Çalışmalar		Tablalı uçla dik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi	Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi
Tablalı Uçla Rakamları Yazma		Tablalı uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi	Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi
Tablalı Uçla İstif ve Blok		Tablalı uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi	Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi
Dekoratif Yazı Çalışmaları		Tablalı uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi	Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi
Bitişik Eğik Yazı ile Kompozisyon Çalışması		Tablalı uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi	Tablalı uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi
TOPLAM	3	9	1
		13	



### ÖZEL AMAÇLAR 7. SINIF

1. Bitişik eğik yazı ile düzenlemeler yapabilme.
2. Yazı dersinde kullanılan kesik uçlar bilgisi.
3. Kesik uçları kullanma becerisi.
4. Kesik uçla dik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.
5. Kesik uçla dik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.
6. Kesik uçla eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.
7. Kesik uçla eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.
8. Rakamları, kesik uçla yazma becerisi.
9. Dekoratif yazı yazmaktan zevk alış.
10. Kesik uçla dekoratif yazı yazma becerisi.
11. Bezeme, marka, amblem ve afiş tasarımlarını dekoratif olarak yazabilme becerisi

### 7. SINIF

#### KONULARIN DAĞILIMI

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAV. SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Yazı Araç-Gereçleri	3	1	8	1
2. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	28	1	7	10
3. Kesik Uçla Çalışmalar	28	5	23	10
4. Kesik Uçla Rakamlar	3	1	2	1
5. Kesik Uçla Dekoratif Yazı Çalışmaları	16	2	7	6
6. Dekoratif Yazı ile Bezeme, Marka, Amblem ve Afiş Tasarımları	22	1	4	8
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>11</b>	<b>51</b>	<b>36</b>

#### 1. AMAÇLAR ve DAVRANIŞLAR

**AMAÇ 1:** Bitişik eğik yazı ile düzenlemeler yapabilme.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Düzenleme yapacağı şiir, öykü, masal veya fıkraı seçme.
2. Yapacağı düzenleme için konuya uygun araç - gereçleri seçme.
3. Seçilen konuya uygun yazı istifi, resim, şekil ve renklendirmeyi tasarlama.
4. Seçilen tasarımı, kurşun kalem ile çizgisiz kâğıda fazla bastırmadan yerleştirme.
5. Seçilen konuyu bitişik eğik yazı ile kurallara uygun olarak yazma.
6. Yazının tespit edilen yerlerine resim, şekil veya renklendirme yapma.
7. Düzenleme yapılan sayfaya kuralına uygun olarak imza atma.

**AMAÇ 2:** Yazı dersinde kullanılan kesik uçlar bilgisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kesik uçların, ucunun kesimine göre üçe ayrıldığını söyleme/yazma.
2. Kesik uçların, izlerine göre numaralandırıldığını söyleme/yazma.
3. Kesik uçların, yapımlarına göre içinde çeşitleri olduğunu söyleme/yazma.
4. Yapısından dolayı, kesik uçların bıraktığı izlerin başlangıç ve bitimlerinin keskin ve köşeli olduğunu söyleme/yazma.
5. Yapısından dolayı, kesik uçların bıraktığı izlerin, yön değiştirildiğinde inceli kalınlaştığını söyleme/yazma.
6. Dolma kalem dışındaki kesik uçlara mürekkebin damlalık aracılığı ile konulacağını söyleme/yazma.
7. Kesik uçların, yukarıdan aşağıya doğru çekildiğini söyleme/yazma.
8. Kesik uçların kullanıldıkları yerleri söyleme/yazma.

**AMAÇ 3:** Kesik uçları kullanma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kesik ucu, kalem sapına takma.
2. Kesik ucu, damlalık aracılığı ile mürekkep koyma.
3. Aynı kalınlıkta çizgiler elde edebilmek için kesik ucu, boş bir kâğıtta deneyerek fazla mürekkebi atma.
4. Kesik ucu, kâğıt yüzeyine fazla bastırmadan tam oturarak serbest çizgiler çizme.
5. Kesik ucu kullanarak dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizme.

**AMAÇ 4:** Kesik uçla, dik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
2. Kesik uçla, dik temel yazı büyük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde iki paralel çizgi çizme.
3. Dik temel yazı büyük harflerinde, satırlar arasında harf boyunun yarısı kadar aralık bırakma.
4. Kesik uçla, dik temel yazı büyük harfleri örneğine uygun yazma.

**AMAÇ 5:** Kesik uçla, dik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
2. Kesik uçla, dik temel yazı küçük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde, dört paralel çizgi çizme.
3. Dik temel yazı küçük harflerde, satırlar arasında harf gövdesinin yarısı kadar aralık bırakma.
4. Kesik uçla, dik temel yazı küçük harfleri örneğine uygun yazma.
5. Küçük ve büyük harfin yan yana kullanımında, tespit edilen küçük harf gövdesinin iki katı oranında büyük harf boyu aralık bırakma.

**AMAÇ 6:** Kesik uçla, eğik temel yazı büyük harfleri yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kullanacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
2. Kesik uçla, eğik temel yazı büyük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde iki paralel çizgi çizme.
3. Eğik temel harflerin yazımında, satırlar arasında harf boyunun yarısı kadar aralık bırakma.
4. Kesik uçla, eğik temel yazı büyük harfleri örneğine uygun yazma.



**AMAÇ 7:** Kesik uçla, eğik temel yazı küçük harfleri yazma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Kullanacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
2. Kesik uçla, eğik temel yazı büyük harfleri yazmak için, seçilen ucun kalınlığının beş veya sekiz katı eninde harf gövdesinin ve alt-üst uzantılarının geleceği dört paralel çizgi çizme.
3. Eğik temel yazı küçük harflerde, satırlar arasında harf gövdesinin yarısı kadar aralık bırakma.
4. Kesik uçla, eğik temel yazı küçük harfleri örneğine uygun yazma.
5. Küçük ve büyük harfin yan yana kullanımında, tespit edilen küçük harf gövdesinin iki katı oranında büyük harf boyu aralık bırakma.

**AMAÇ 8:** Rakamları, kesik uçla yazma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Rakamları, kesik uçla örneğine uygun dik yazma.
2. Rakamları, kesik uçla örneğine uygun eğik yazma.

**AMAÇ 9:** Kesik uçla dekoratif yazı yazma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dekoratif yazı ile yazacağı konuyu seçme.
2. Dekoratif yazı türünü seçme.
3. Dekoratif yazı yazacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
4. Konuyu, seçilen dekoratif yazı örneğine uygun olarak yazma.

**AMAÇ 10:** Bezeme, marka, amblem ve afiş tasarımlarını dekoratif olarak yazabilme.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Dekoratif olarak yazacağı konuyu seçme.
2. Kullanacağı kesik uç veya tablalı uç tipini seçme.
3. Seçilen konuya ilişkin olarak kurşun kalem ile taslaklar hazırlama.
4. Seçilen taslağı, kesik uçla veya tablalı uçla, örneğine uygun olarak yazma.

**AMAÇ 11:** Dekoratif yazı yazmaktan zevk alışı.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Serbest zamanlarında, dekoratif yazı çalışması yapma.
2. Dekoratif yazı konusunda, arkadaşlarına isteyerek yardım etme.
3. Dekoratif yazıyı, gerektiğinde istenilen nitelikte özenle yapıp bitirme.

**II. KONULAR**

1. Yazı Araç - Gereçleri ( Kesik Uçlar )
2. Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları
3. Kesik Uçla Çalışmalar
  - a) Kesik Uçlar Bilgisi
  - b) Kesik Uçları Kullanma
  - c) Kesik Uçla Dik Temel Yazı Büyük Harfler
  - ç) Kesik Uçla Dik Temel Yazı Küçük Harfler
  - d) Kesik Uçla Eğik Temel Yazı Büyük Harfler
  - e) Kesik Uçla Eğik Temel Yazı Küçük Harfler
4. Kesik Uçla Rakamlar
5. Kesik Uçla Dekoratif Yazı Çalışmaları.
6. Dekoratif Yazı ile Bezeme, Marka, Amblem ve Afiş Tasarımları.

**III. YAZI ÖRNEKLERİ**

1. Çeşitli Yazı Uçları ( Örnek: 17 )
2. Kamıştan, Kesik Uçlu Kalem Yapılması ( Örnek: 25)
3. Kesik Uçla Yazılan Çizgi Ağırtma Çalışmaları ( Örnek : 26 )
4. Kesik Uçla Yazılan Dik Temel Yazı Küçük ve Büyük Harfleri ( Örnek: 27, 28, 32)
5. Kesik Uçla Yazılan Eğik Temel Yazı Küçük ve Büyük Harfleri ( Örnek: 30, 31, 33 )
6. Kesik Uçla Yazılan Bitişik Eğik Yazı Küçük ve büyük Harfleri ( Örnek: 34)
7. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği 1 ( Örnek: 35 )
8. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği 2 ( Örnek: 36 )
9. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği 3 ( Örnek: 37 )

**IV. ARAÇ ve GEREÇLER**

**Yazı Kâğıt ve Kartonları**

Dekoratif yazı ve blok çalışmalarına geçildiğinde, kullanılacak uç kalınlığı ve yazı metnine göre değişik boyutta kâğıt ve kartonlar kullanılır. Bu karton ve kâğıtlar, mürekkebi dağıtmayan, emmeyen, düzgün yüzeyli cinstendir.

**Yazı Kalemeleri**

Düzgün mürekkep veren kalemlemler, diğer uygun yazı kalemeleri ve ucu fazla esnek olmayan dolma kalemler kullanılır.

Bu sınıfta birden beşe kadar tablalı uçlar, uçların takılacağı kalem sapı, hokka ve damlalık kullanılır.

Dekoratif yazı ve blok çalışmalarına geçildiğinde, değişik kalınlıklarda yuvarlak iz bırakan tablalı uç ya da aynı izi bırakan başka tip kalemler, yine değişik kalınlıklarda yassı uçlar kullanılır. Yassı uçlar T, Z, N tiplerinde, tek tek veya dolma kalem şeklindedir.

Dekoratif yazı çalışmalarında çini mürekkebinin dışında değişik renklerde normal mürekkepler de kullanılabilir.

**Yazı Tahtası ve Tebeşirler**

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan, tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.

**V. İŞLENİŞ ( ÖRNEK )**

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 7

Konunun adı : Kesik Uçlar

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma.

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Kesik uçlar, çeşitli renklerde mürekkep, kurşun kalem, kâğıt.

**AMAÇ 2:** Yazı dersinde kullanılan kesik uçlar bilgisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Kesik uçların, ucunun kesimine göre uçe ayrıldığını söyleme / yazma.
2. Kesik uçların, izlerine göre numaralandığını söyleme / yazma.
3. Kesik uçların, yapımlarına göre kendi içinde çeşitleri olduğunu söyleme / yazma.
4. Yapısından dolayı kesik uçların bıraktığı izlerin başlangıç ve bitimlerinin, keskin ve köşeli olduğunu söyleme / yazma.



5. Yapısından dolayı kesik uçların bıraktığı izlerin, yön değiştirildiğinde inceli kalınlaştığını söyleme / yazma.
6. Dolma kalem dışında kesik uçlara mürekkebin damlalık aracılığı ile konulduğunu söyleme / yazma.
7. Kesik uçların, yukarıdan aşağıya doğru çekildiğini söyleme / yazma.
8. Kesik uçların kullanıldıkları yerleri söyleme / yazma.

**AMAÇ 3 :** Kesik uçları kullanma becerisi.

**DAVRANIŞLAR :**

1. Kesik ucu, kalem sapına takma.
2. Kesik ucu, damlalık aracılığı ile mürekkep koyma.
3. Aynı kalınlıkta çizgiler elde edebilmek için, kesik ucu boş bir kâğıtta deneyerek fazla mürekkebi atma.
4. Kesik ucu, kâğıt yüzeyine fazla bastırmadan tam oturarak serbest çizgiler çizme.
5. Kesik ucu kullanarak dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizme.

**ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ**

Öğretmen, sınıfa getirdiği kesik uçlarla yazılmış örnekleri, öğrencilere göstererek dikkatlerini çeker. Kesik uçların izlerine göre numaralandığını ve yapımlarına göre çeşitleri olduğunu söyleyerek bu uçları öğrencilere gösterir. Kesik uçların nerelerde çekildiğini açıklar. Kesik ucu, kalem sapına takar. Öğrenciler de kendi uçlarını kalem saplarına takarlar.

Öğretmen, kesik ucu mürekkebin damlalık aracılığı ile doldurulduğunu söyler ve kesik ucu damlalıkla mürekkep doldurur. Öğrencilerden de aynı işlemi yapmalarını ister. Sıralar arasında dolaşarak öğrencilere yardımcı olur.

Öğretmen, kesik uçla yazı yazarken, kalemin yukarıdan aşağıya hareket ettirilmesi gerektiğini söyler. Öğretmen, kesik uçla çizgiler çizerek kesik ucun yapısından dolayı bıraktığı izlerin başlangıç ve bitimlerinin, keskin ve köşeli olduğunu söyler ve bunlara örnekler verir.

Öğrenci, kâğıt üzerinde kesik ucu kullanarak fazla mürekkebi atar. Kesik ucu kâğıt yüzeyine fazla bastırmadan dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgiler çizer. Öğretmen, öğrencilere kalemin tutuluşu, dik, eğik, yatay ve yuvarlak çizgilerin çizilişleri ile ilgili açıklamalarda bulunarak rehberlik eder.

**ÖRNEK ÖLÇME SORULARI**

1. Kesik uçlar, ucunun kesimine göre kaç'a ayrılır ?
2. Kesik uçların, kâğıt üzerinde bıraktığı izlerin özellikleri nelerdir ?
3. Kesik uçlar nerelerde kullanılır ?

**DEĞERLENDİRME**

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.

**İLKÖĞRETİM 7. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR	BİLİŞSEL ALAN	PSİKO-MOTOR ALAN	DUY. ALAN
	BİLGİ	UYGULAMA	
		BECERİ	HÂLINE
		GETİRME	
			TEP. BUL.
<b>AMAÇLAR</b> Yazı dersinde kullanılan kesik uçlar bilgisi Bitişik eğik yazı ile düzenlemeler yapabilme Bezeme, marka, amblem ve afiş tasarımlarını dekoratif olarak yazabilme becerisi Kesik uçları kullanma becerisi Kesik uçla dik temel yazı büyük harfler yazma becerisi Kesik uçla eğik temel yazı küçük harfler yazma becerisi Kesik uçla eğik temel yazı büyük harfler yazma becerisi Kesik uçla eğik temel yazı küçük harfler yazma becerisi Rakamları, kesik uçla yazma becerisi Kesik uçla dekoratif yazı yazma becerisi Dekoratif yazı yazmaktan zevk alışı			
<b>KONULAR</b>			
Yazı Araç-Gereçleri	*		
Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	*		
Kesik Uçla Çalışmalar		*	*
Kesik Uçla Rakamlar			*
Kesik Uçla Dekoratif Yazı Çalışmaları			*
Dekoratif Yazı ile Bezeme, Marka, Amblem ve Afiş Tasarımı	*		
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
		<b>11</b>	



### ÖZEL AMAÇLAR 8. SINIF

1. Kesik uçlarla bitişik eğik yazı yazma becerisi.
2. Kesik uçlarla dekoratif yazı yazma becerisi.
3. Afiş hazırlayabilme.
4. Dekoratif yazı ile ilgili verilen ödevi yapmaya isteklilik.
5. Kesik uçlar kullanarak dekoratif yazı ile blok yapma becerisi.
6. Rakamları, dekoratif yazma becerisi.

### 8. SINIF KONULARIN DAĞILIMI

KONULAR	AĞIRLIK %	ÖZEL AMAÇ SAYISI	DAVRANIŞ SAYISI	ÖNGÖRÜLEN DERS SAATİ
1. Kesik Uçla Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları	42	1	3	15
2. Kesik Uçla Dekoratif Yazı Çalışmaları	38	3	15	14
3. Afiş Hazırlama	17	1	5	6
4. Dekoratif Yazı ile Rakamları Yazma	3	1	3	1
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>36</b>

#### I. AMAÇ ve DAVRANIŞLAR

AMAÇ 1: Kesik uçlarla bitişik eğik yazı yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Bitişik eğik yazı ile yazacağı konuyu seçme.
2. Kullanacağı ince kesik ucun tipini seçme.
3. Seçtiği konuyu, ince kesik uçlarla bitişik eğik yazı ile yazma.

AMAÇ 2: Kesik uçlarla dekoratif yazı yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Dekoratif yazı ile yazacağı konuyu seçme.
2. Dekoratif yazı türünü seçme.
3. Dekoratif yazı yazacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
4. Konuyu, seçilen dekoratif yazı örneğine uygun olarak yazma.

AMAÇ 3: Afiş hazırlayabilme.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Yapılacak afiş çalışmasının konusunu seçme.
2. Seçilen konuya ilişkin olarak, kurşun kalem ile afiş taslakları hazırlama.
3. Seçtiği taslağı, karton kâğıt yüzeyine, kurşun kalem ile bastırmadan, hafif çizgilerle yerleştirme.
4. Kullanacağı ucun türünü ve kalınlığını seçme.
5. Seçtiği uç türü ile hazırladığı taslağı yazma.

AMAÇ 4: Dekoratif yazı ile ilgili verilen ödevi yapmaya isteklilik.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Dekoratif yazı örneklerini araştırıp bulma.
2. Bulduğu yazı örneklerini inceleme.
3. Verilen ödevi, istenilen nitelikte özenle yazma.

4. Yaptığı ödevi, kuralına uygun olarak imzalama.
5. Ödevi zamanında teslim etme.

AMAÇ 5: Kesik uçlar kullanarak dekoratif yazı ile blok yapma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Kesik uçla, blok yapacağı konuyu seçme.
2. Kesik uçla, yazacağı dekoratif yazı türünü seçme.
3. Yapılacak blok yazının taslaklarını hazırlama.
4. Seçtiği taslağı, çizgisiz kâğıt yüzeyine, kurşun kalem ile bastırmadan, hafif çizgilerle yerleştirme.
5. Kullanacağı kesik ucun kalınlığını seçme.
6. Kurşun kalem ile hazırlanan bloğu, kesik uçla yazma.

AMAÇ 6: Rakamları, dekoratif yazma becerisi.

##### DAVRANIŞLAR:

1. Rakamları yazacağı uç türünü ve kalınlığını seçme.
2. Rakamları yazacağı dekoratif yazı türünü seçme.
3. Rakamları, dekoratif olarak örneğine uygun yazma.

#### II. KONULAR

1. Kesik Uçla Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları
2. Kesik Uçla Dekoratif Yazı Çalışmaları
3. Afiş Hazırlama
4. Dekoratif Yazı ile Rakamları Yazma

#### III. YAZI ÖRNEKLERİ

1. Dik Temel Yazı Büyük Harflerin Yapısı ( Örnek: 4 )
2. Dik Temel Yazıda Harf ve Kelime Aralıkları ( Örnek: 6 )
3. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfleri ( Örnek: 11 )
4. Kesik Uçla Yazılan Bitişik Eğik Yazı Küçük ve büyük Harfleri ( Örnek: 34 )
5. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği 1-2-3 ( Örnek : 35, 36, 37 )
6. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği 4 ( Örnek: 38 )
7. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği 5 ( Örnek: 39 )
8. Tablalı Uçlarla Çizilmiş Bezeme Örnekleri ( Örnek : 40 )

#### IV. ARAÇ ve GEREÇLER

##### Yazı Kâğıt ve Kartonları

Dekoratif yazı ve blok çalışmalarına geçildiğinde, kullanılacak uç kalınlığı ve yazı metnine göre değişik boyutta kâğıt ve kartonlar kullanılır. Bu karton ve kâğıtlar, mürekkebi dağıtmayan, emmeyen, düzgün yüzeyli cinstendir.

##### Yazı Kalemeleri

Düzgün mürekkep veren kalemlemlerle, diğer uygun yazı kalemeleri ve ucu fazla esnek olmayan dolma kalemler kullanılır.

Bu sınıfta birden beşe kadar tablalı uçlar, uçların takılacağı kalem sapı, hokka ve damlalık da kullanılır.

Dekoratif yazı ve blok çalışmalarına geçildiğinde, değişik kalınlıklarda yuvarlak iz bırakan tablalı uç ya da aynı izi bırakan başka tip kalemler, yine değişik kalınlıklarda yassı uçlar kullanılır. Yassı uçlar T, Z, N tiplerinde, tek tek veya dolma kalem şeklindedir.

Dekoratif yazı çalışmalarında, çini mürekkebinin dışında, değişik renklerde normal mürekkepler de kullanılabilir.



**Yazı Tahtası ve Tebeşirler**

Mat, koyu yeşil renkli, ışığı yansıtmayan tebeşiri kaydırmayan özellikteki yazı tahtaları daha kullanışlıdır. Tebeşirlerin yumuşak, çabuk kırılmayan, fazla toz yapmayan, kolay silinebilir özellikte olanları tercih edilir.

**V. İŞLENİŞ (ÖRNEK)**

Dersin adı : Yazı

Sınıf : 8

Konunun adı : Kesik Uçla Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları

Süre : 40 dk.

Öğretme ve öğrenme yöntemi : Anlatım, gösterip yaptırma.

Kaynak kitaplar : .....

Araç ve gereçler : Yazı kâğıt ve kartonları, kesik ve tablalı uçlar, mürekkep, yazı örnekleri.

**AMAÇ 1:** Kesik uçlarla bitişik eğik yazı yazma becerisi.

**DAVRANIŞLAR:**

1. Bitişik eğik yazı ile yazacağı konuyu seçme.
2. Kullanacağı ince kesik ucun Z tipini ve kalınlığını seçme.
3. Seçtiği konuyu, ince kesik uçlarla bitişik eğik yazı ile yazma.

**ÖĞRENME / ÖĞRETME ETKİNLİKLERİ**

Öğretmen, sınıfa getirdiği kesik uçlarla ve bitişik eğik yazı ile yazılmış yazı örneklerini yazı tahtasına / panoya asarak öğrencilerin dikkatini çeker. Yazı örneklerinde işlenen konular üzerinde açıklamalar yapar. Yazılacak yazı türü ve konu metni belirlenir. Yazıda kullanılacak ince kesik ucun tipi ve kalınlığı belirtilir. Öğretmenin rehberliğinde, uçlar kalem sapına takılır ve damlalıkla mürekkep konur. Belirlenen konu metni, ince kesik uçlarla bitişik eğik yazı karakterinde yazılır. Öğretmen, sıra aralarında dolaşarak rehberlik yapar. Yapılan yanlışlıklar üzerinde uyarıda bulunur. Yanlışları düzeltecek pekiştirici çalışmalar yaptırır.

Ders bitiminde doğru, düzgün ve güzel çalışmalar sınıf panosuna asılır.

**ÖRNEK ÖLÇME SORULARI**

Öğrencilerin, kesik uçla yaptıkları bitişik eğik yazı çalışmaları anındaki tutum ve davranışları gözlenir.

**DEĞERLENDİRME**

Öğretmen, ölçme sonuçlarına göre öğrencilerin başarıları hakkında sonuca ulaşır.

**İLKÖĞRETİM 8. SINIF TÜRKÇE (YAZI) DERSİ PROGRAMI  
BELİRTKE TABLOSU**

ALANLAR	BİLİŞSEL ALAN	PSİKO-MOTOR ALAN			DUYUŞSAL ALAN
AMAÇLAR	UYGULAMA	BECERİ	HÂLİNE	GETİRME	TEP. BUL.
	Afiş hazırlayabilme	Kesik uçlarla dekoratif yazı yazma becerisi	Kesik uçları kullanarak dekoratif yazı ile blok yapma becerisi	Kesik uçlarla bitişik eğik yazı yazma becerisi	Rakamları dekoratif yazma becerisi
KONULAR					
Kesik Uçla Bitişik Eğik Yazı Çalışmaları					
Kesik Uçla Dekoratif Yazı Çalışmaları		*	*		*
Afiş Hazırlama					
Dekoratif Yazı ile Rakamları Yazma				*	
TOPLAM	1		4		1
			6		



## YAZI ÖRNEKLERİ

1. Dik Temel Yazı Çizgi Alıştırıcıları
2. Dik Temel Yazı Küçük Harfler
3. Dik Temel Yazı Büyük Harfler
4. Dik Temel Yazı Büyük Harflerin Yapısı
5. Dik Temel Yazı Yazılış Yönleri
6. Dik Temel Yazı Yazıda Harf ve Kelime Aralıkları
7. İlköğretim 1. Sınıflar İçin Yazı Defteri Sayfası ve Çizgi Normları
8. Eğik Temel Yazı Küçük Harfler
9. Eğik Temel Yazı Büyük Harfler
10. Bitişik Eğik Yazı İçin Alıştırma Çalışmaları
11. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfler
12. Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harflerin Yazılış ve Bağlantı Yönleri
13. İlköğretim İkinci Sınıflar İçin Yazı Defteri Sayfası ve Çizgi Normları
14. Eğik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği
15. Dik Yazı Çalışmaları İçin Sayfa Altına Konulan Kılavuz Karton Örneği
16. İlköğretim Üçüncü Sınıflar İçin Yazı Defteri Sayfası Ve Çizgi Normları
17. Çeşitli Yazı Uçları
18. Bir Blok Yazı Nasıl Hazırlanır ?
19. Tablalı Uçla Yazılmış Blok Yazı Örnekleri
20. Bitişik Eğik Yazı ile Yazılmış Blok Yazı Örneği
21. Tablalı Uçla Yazılan, Harf Uçları Köşelendirilmiş Dik Temel Yazı
22. Tablalı Uçla Yazılan ve Uzunluk Etkisi Uyandıran Dik Temel Yazı
23. Tablalı Uçla Yazılan Dik Dekoratif Yazı
24. Tablalı Uçla Yazılan Şerit Çizgili Dik Temel Yazı Büyük Harfler
25. Kamıştan, Kesik Uçlu Kalem Yapılması
26. Kesik Uçla Yazılan Çizgi Alıştırma Çalışmaları
27. Kesik Uçla Yazılan Dik Temel Yazı Büyük Harfler
28. Kesik Uçlarla Yazılmış Blok Yazı Örneği
29. Kesik Uçla Yazılan Dik Temel Yazı Küçük Harfler
30. Kesik Uçla Yazılan Eğik Temel Yazı Büyük Harfler
31. Kesik Uçla Yazılan Eğik Temel Yazı Küçük Harfler
32. Kesik Uçla Yazılan Dik Temel Yazı Küçük ve Büyük Harfleri.
33. Kesik Uçla Yazılan Eğik Temel Yazı Küçük ve Büyük Harfleri
34. Kesik Uçla Yazılan Bitişik Eğik Yazı Küçük ve Büyük Harfleri
35. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği - 1
36. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği - 2
37. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği - 3
38. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği - 4
39. Kesik Uçla Yazılan Dekoratif Yazı Örneği - 5
40. Tablalı Uçlarla Çizilmiş Bezeme Örnekleri

(ÖRNEK : 1)

## Dik temel yazı çizgi alıştırmaları





Dik temel yazı küçük harfler

(ÖRNEK : 2)

a b c ç d e f g ğ  
 h i j k l m n o ö p  
 r s ş t u ü v y z  
 ! , . = q x w ÷ x +  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Dik temel yazı büyük harfler

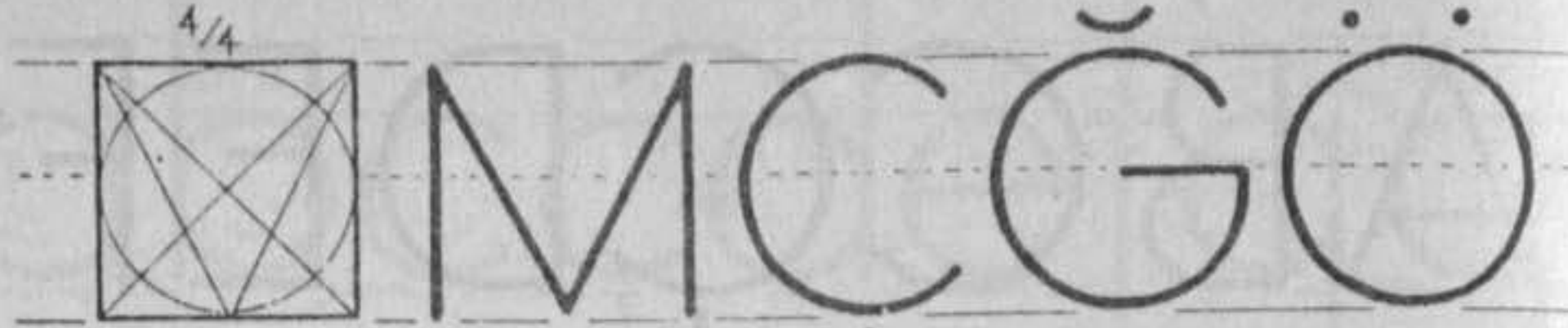
(ÖRNEK : 3)

A B C Ç D E F  
 G Ğ H I J K L  
 M N O Ö P R  
 S Ş T U Ü V Y Z  
 Q W X



(ÖRNEK : 4)

Dik temel yazı büyük harflerinin yapısı



a) Geniş harfler



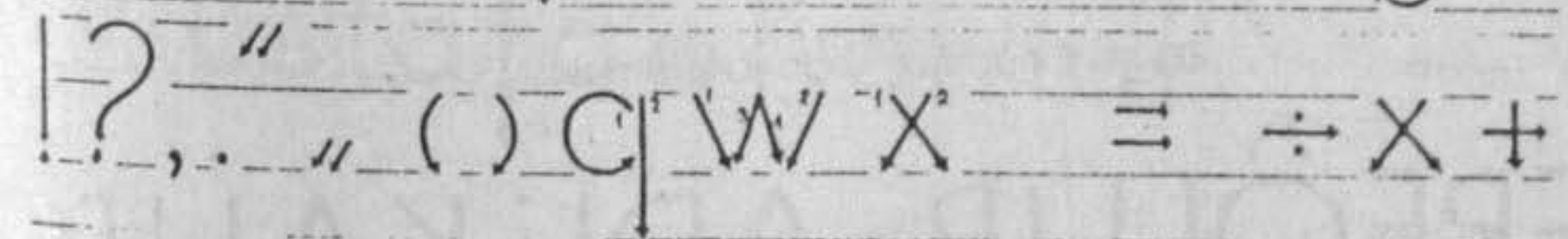
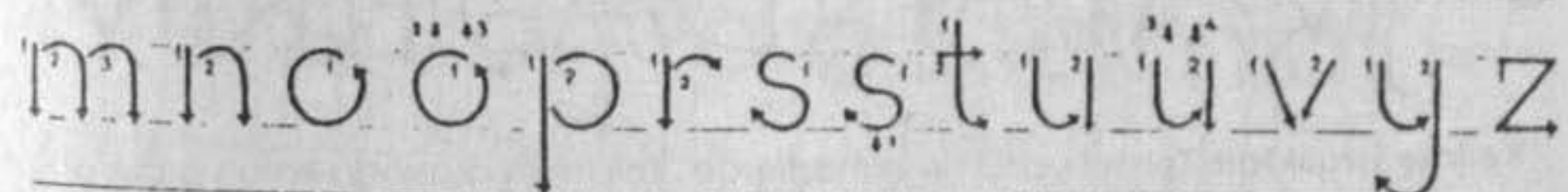
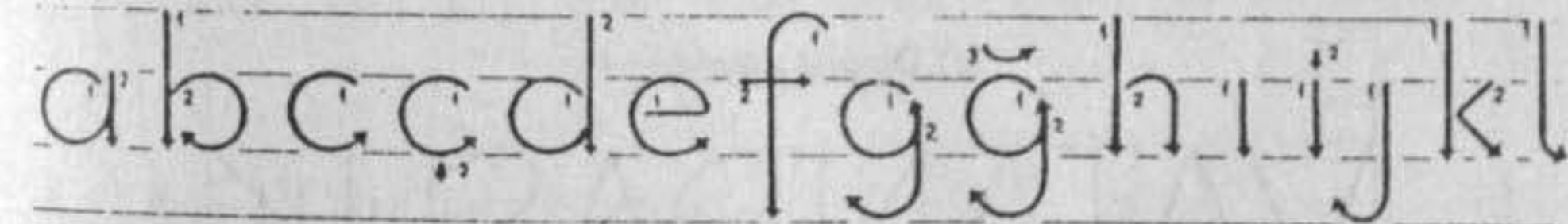
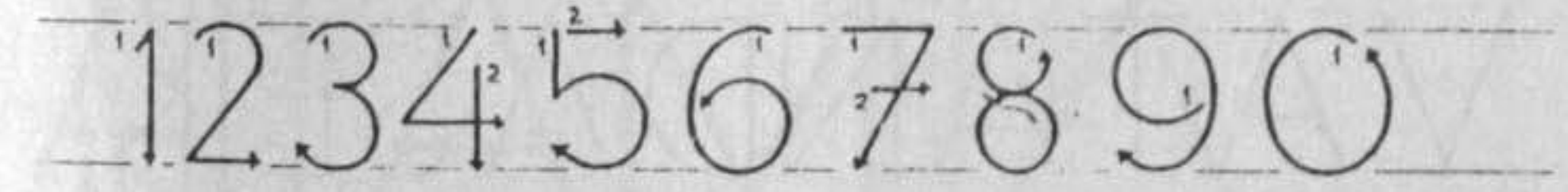
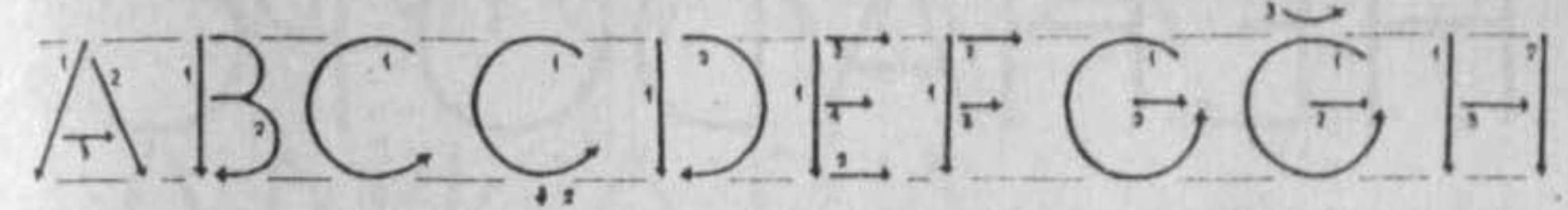
b) Normal harfler



c) Dar harfler

(ÖRNEK : 5)

Dik temel yazı yazılış yönleri





(ÖRNEK : 6-1)

Dik temel yazıda harf ve kelime aralıkları.

HE HA DO PC  
VA LT AA KA  
CS TA LA LE

a) Yanlış yazılış

VATANDASLIK

b) Doğru yazılış

VATANDASLIK

Kelime aralıkları: Temel yazı büyük harflerde, kelimeler arasında kalan aralıklar.

(E) harfi sığacak kadar bırakılmalıdır.

EREÖLÜREADI KALIR.

(ÖRNEK : 6-2)

ANKARA — yanlış

ANKARA — doğru

ATAMIZ — yanlış

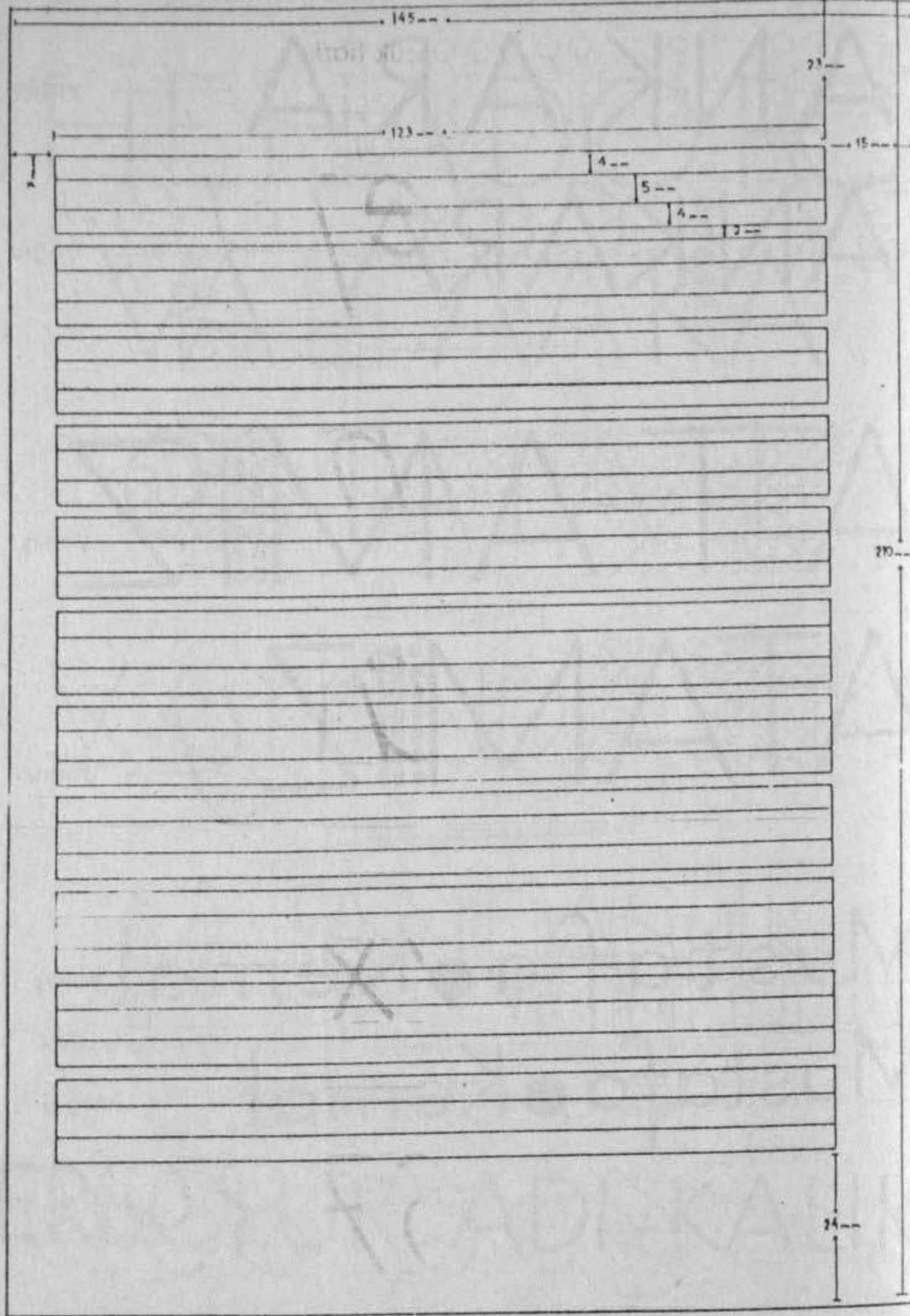
ATAMIZ — doğru

Mustafa • Kemal — yanlış

Mustafa • Kemal — doğru



(ÖRNEK : 7)



İlköğretim 1. sınıflar için yazı defteri sayfası ve çizgi normları (Ölçek 1/1)

(ÖRNEK : 8)

Eğik temel yazı küçük harfler

a b c ç d e f g ğ h

i j k l m n o ö p

r s ş t u ü v y z

q w x

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



(ÖRNEK : 9)

Eğilim temel yazı büyük harfler

A B C Ç D E F

G Ğ H I J K L

M N O Ö P R

S Ş T U Ü

V Y Z Q W X

(ÖRNEK : 10)

Bilişik eğik yazı (Eğik el yazısı) için alıştırma çalışmaları

o o o o o o o o e e e o o o o o o  
 l l l l l e l e l e l e l l l e l e  
 l e l e l e e e e e e e e e e e e e  
 e l s i t e l e e l e l t i i l t e e l i t  
 o o o o o o o o o o o o o o o o o o  
 e n n e e m m i n e l n l m e l n  
 t l i e n m m n e i t l e i t l m n u u  
 ü ü n l h h e h h e t h e l e h e  
 o o o o o o o o a a a a a o l o t t e  
 a a d d d d e a d e o o o o o c c c e  
 c l e l e l e e g e g e g e g e g e g e g e  
 e g e a g d c e m c e l e c e l c a c g e  
 o o l l b b b i r b a l b u l b i l g e



(ÖRNEK : 11)

Bilişik eğik yazı (Eğik el yazısı) büyük ve küçük harfleri

A B C Ç D E F G Ğ H  
 I J K L M N O Ö P  
 R S Ş T U Ü V Y Z  
 Q W X  
 a b c ç d e f g ğ h  
 i j k l m n o ö p r  
 s ş t u ü v y z q w x  
 + ÷ = x ≠ € ? ! ( ) % ≡ ≠ ' π  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

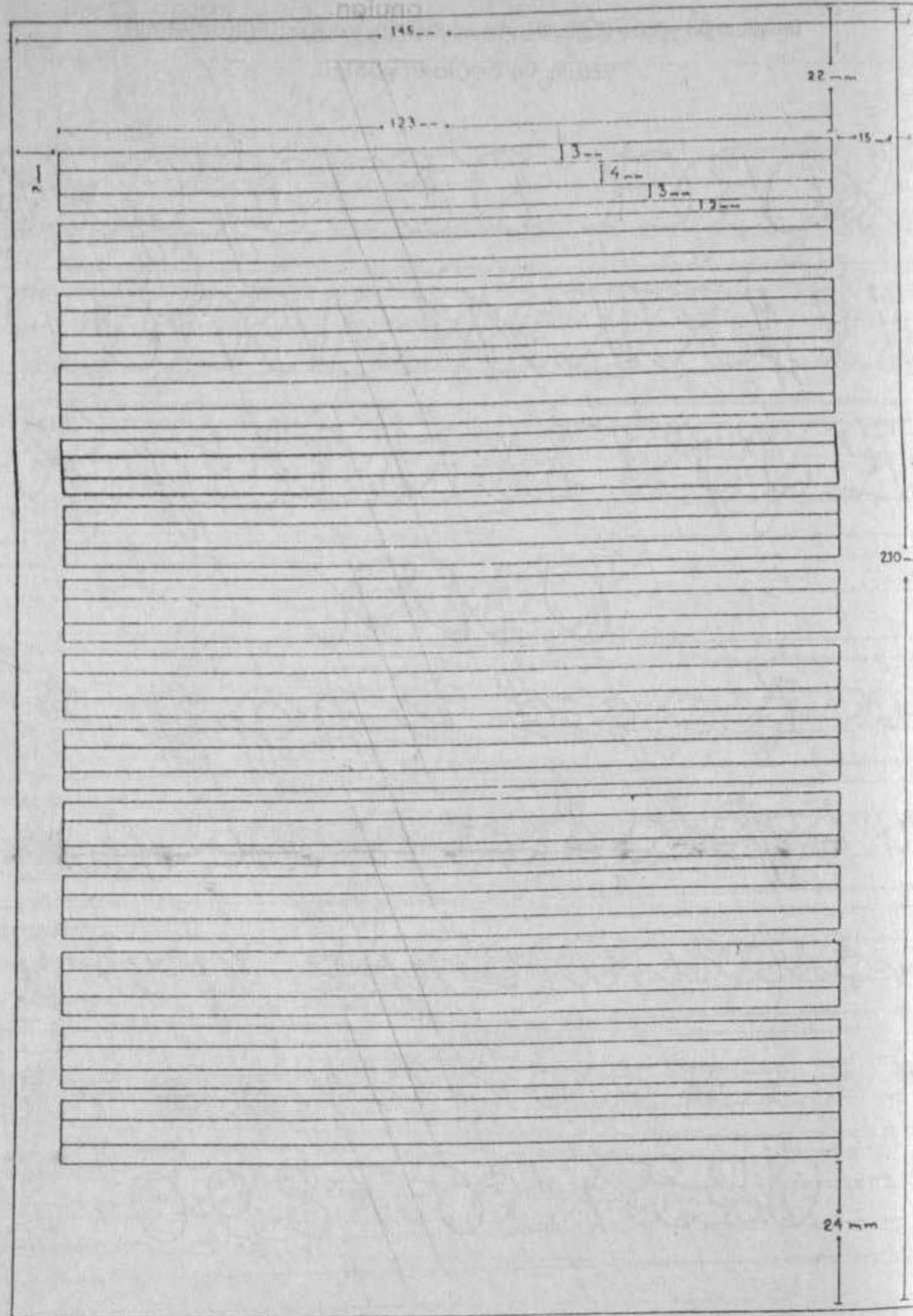
(ÖRNEK : 12)

Bilişik eğik yazı (Eğik el yazısı) büyük ve küçük harflerinin,  
yazılış ve bağlantı yönleri

A B C Ç D E F G Ğ H  
 I J K L M N O Ö P  
 R S Ş T U Ü V Y Z  
 Q W X  
 a b c ç d e f g ğ h  
 i j k l m n o ö p r  
 s ş t u ü v y z q w x  
 + ÷ = x ≠ € ? ! ( ) % ≡ ≠ ' π  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



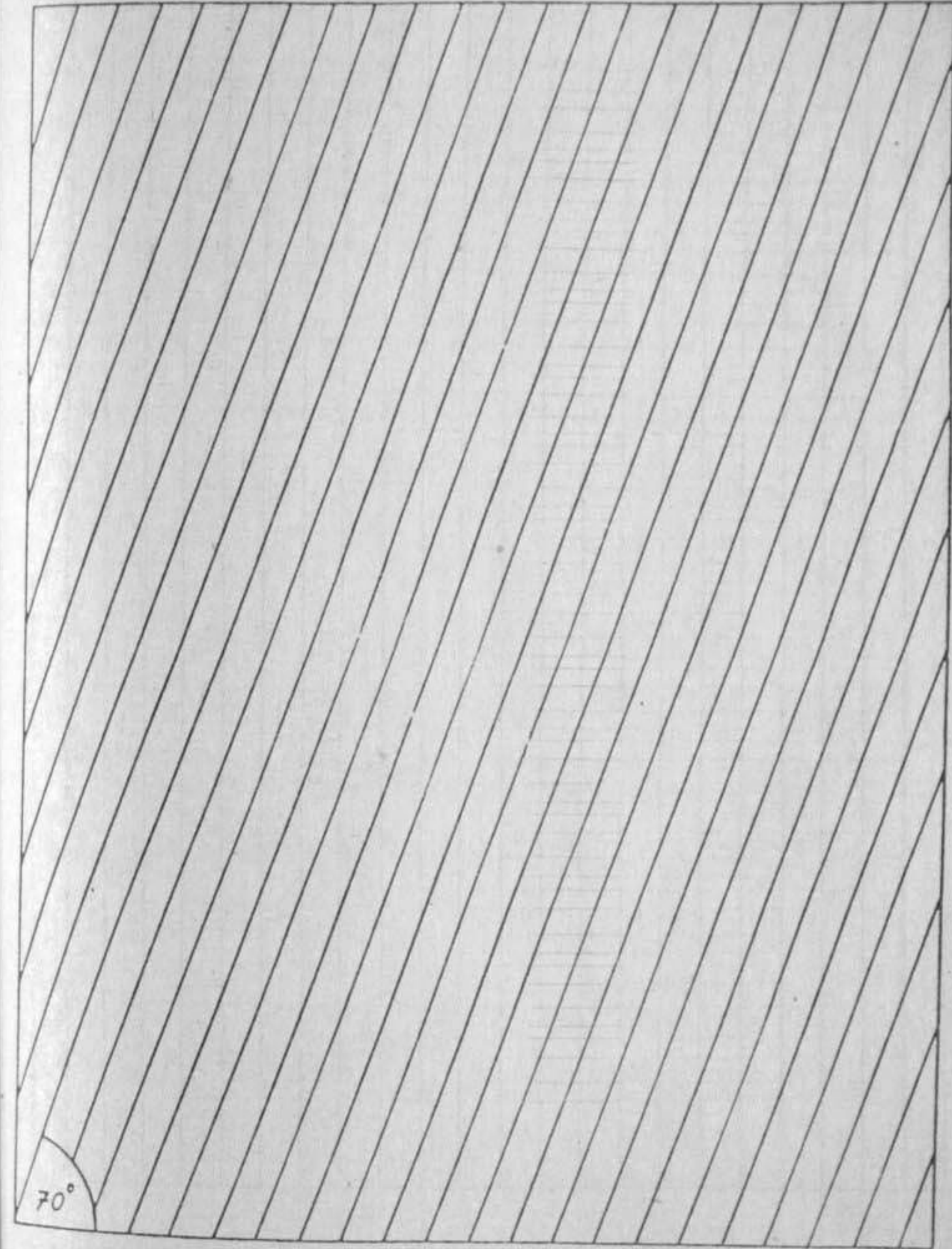
(ÖRNEK : 13)



İlköğretim 2. sınıflar için yazı defteri sayfası ve çizgi normları (Ölçek 1/1)

(ÖRNEK : 14)

Eğik yazı çalışmaları için sayfa altına konulan kılavuz karton örneği

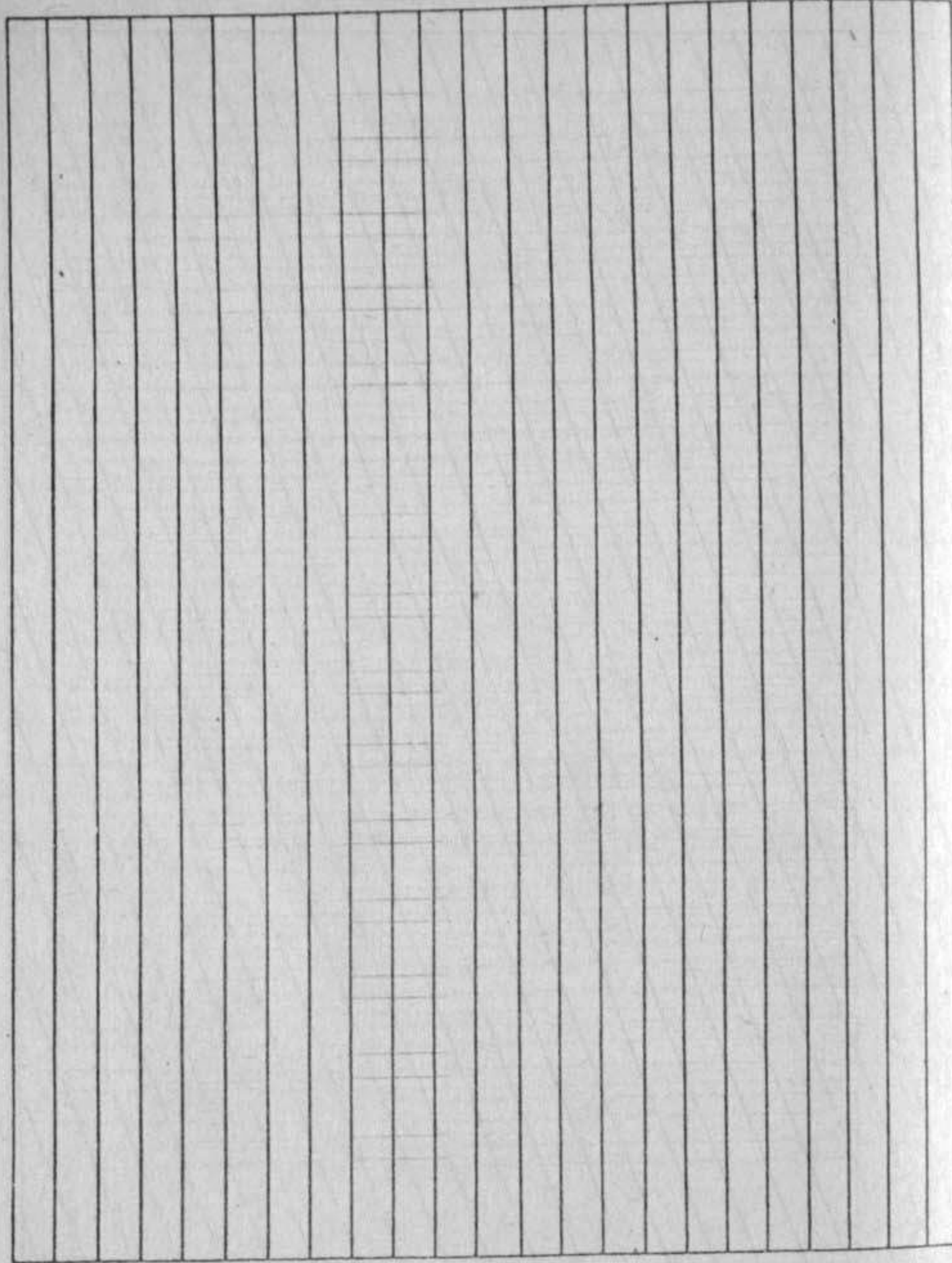


Not: Harflerin satıra olan eğikliği, 60°-80° arasında olabilir.

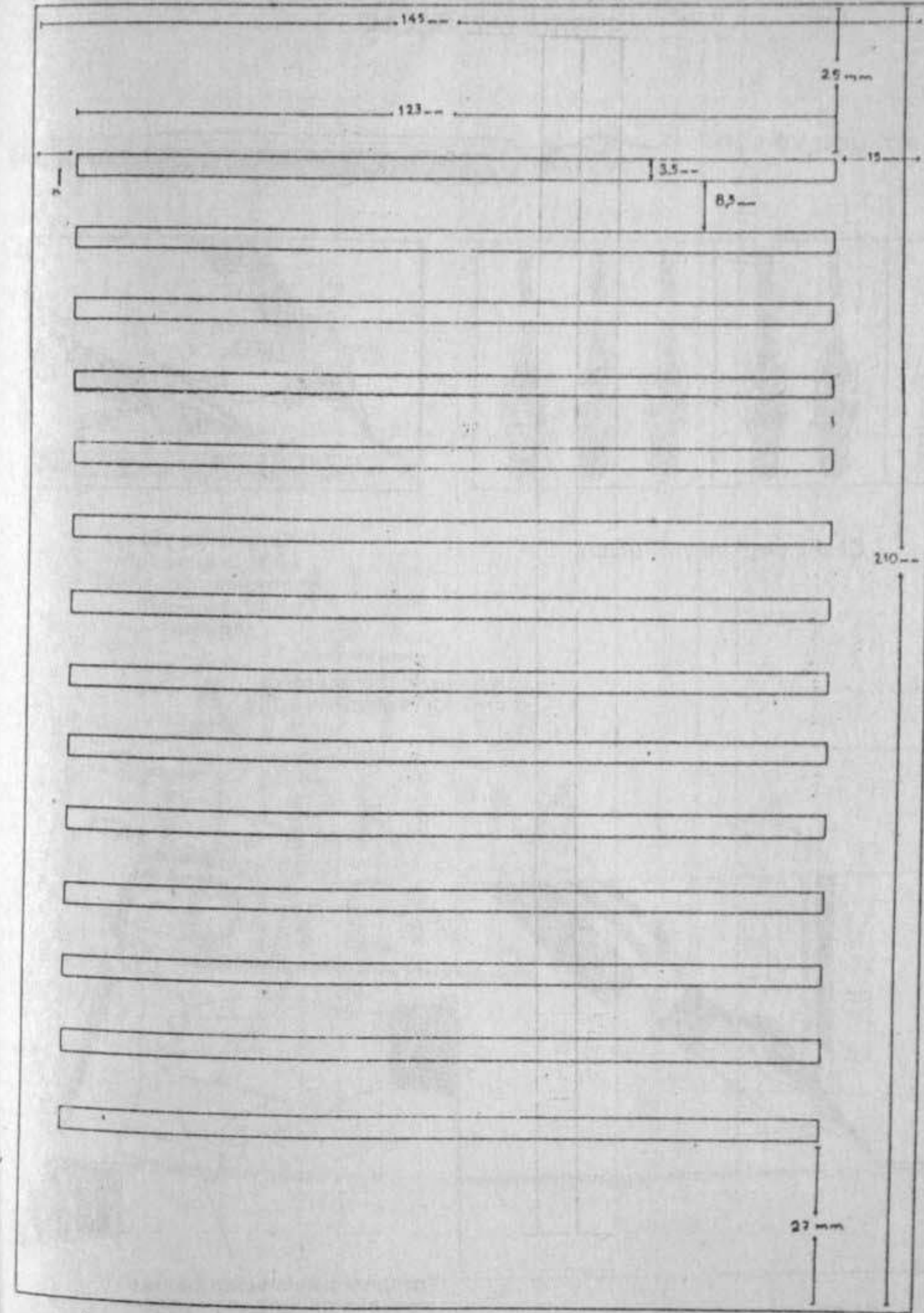


(ÖRNEK : 15)

Dik yazı çalışmaları için sayfa altına konulan kılavuz karton örneği



(ÖRNEK : 16)



İlköğretim 3. sınıflar için yazı defteri sayfası ve çizgi normları (Ölçek 1/1)



## ÇEŞİTLİ YAZI UÇLARI

Kalem ucu ve sapı

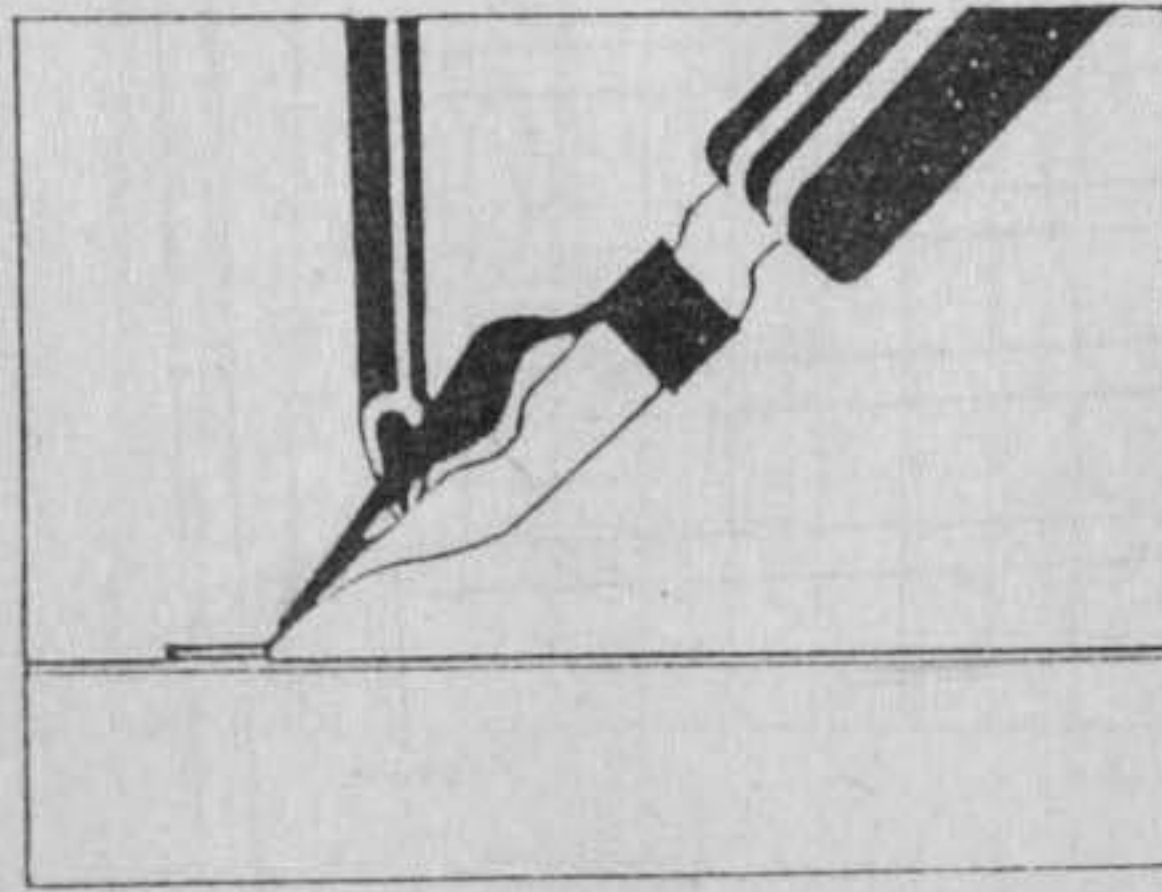


Çeşitli çizgi ve yazı uçları



Ucun yazma yüzeyi,  
kâğıt üzerine tam  
oturmalıdır. Şekildeki  
tutuş biçimleri  
yanlıştır.

Ucun fazla mürekkebi  
almak için kullanılan kâğıt



Uç haznesine mürekkebin  
konması

Yazılan yüzeyin kirlenmemesi  
için elin altına konan kâğıt

Bir blok yazı nasıl hazırlanılır?





(ÖRNEK : 19)

Tablalı uçlarla yazılmış blok yazı örnekleri.

KİTAPSIZ  
YAŞAMAK  
KÖR, SAĞIR, DİLSİZ  
YAŞAMAKTIR.

Güzel yazı  
iyi bir başarı  
belgesidir.

(ÖRNEK : 20)

Bilişlik eğlîk yazı (Eğlîk el yazısı) ile yazılmış blok yazı örneği.

Sevgili Çocuklar,  
 Tatil bitti ve yeni bir ders yoluna  
 başladınız. Sizi büyük sorunlar bekli-  
 yor. Ben bunların en önemlilerinden bi-  
 risi üzerinde durup, sizi uyarmak isti-  
 yorum: ÇEVRE... Güzel bir dünyada, gü-  
 zel bir ülkede yaşıyoruz. Ama çevre-  
 mize karşı oldukça duyarsız davranı-  
 yoruz. Havayı, suyu, toprağı kirletiyoruz.  
 Koca koca denizler çöplüğe dönüyor. So-  
 luduğumuz hava kirleniyor. Topraklar  
 çoraklaşıyor. Ormanlar yanıyor.

Bu gidise dur diyebilmek için, hepi-  
 nizin yardımını istiyorum. Sizleri ve  
 çevreyi çok seviyorum.

ÇEVRE BAKANI



(ÖRNEK : 21)

Tablolu uçla yazılan, harf uçları köşelendirilmiş dik temel yazı

A B C Ç D E F G Ğ H I  
 İ J K L M N O Ö P R S  
 Ş T U Ü V Y Z İ K K K

a b c ç d e f g ğ h i j k l

m n o ö p r s ş t u ü v y z

İYİLİK EDEN  
 İYİLİK BULUR.

(ÖRNEK : 22)

Tablolu uçla yazılan ve uzunluk etkisi uyandıran dik temel yazı

A Â B C Ç D E F G  
 Ğ H İ J K L M N O  
 Ö P R S Ş T U Ü V Y Z.  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

a â b c ç d e f g ğ h i î j k l

m n o ö p r s ş t u ü v y z . x



(ÖRNEK : 23)

Tablolu uçla yazılan dik dekoratif yazı

abcçdefgğ  
 hijklmnoö  
 prsştuvvz  
 ABCÇDEFGĞ  
 HIJKLMNOÖ  
 PRSSTUVVYZ  
 1234567890  
 qwx QWX

(ÖRNEK : 24)

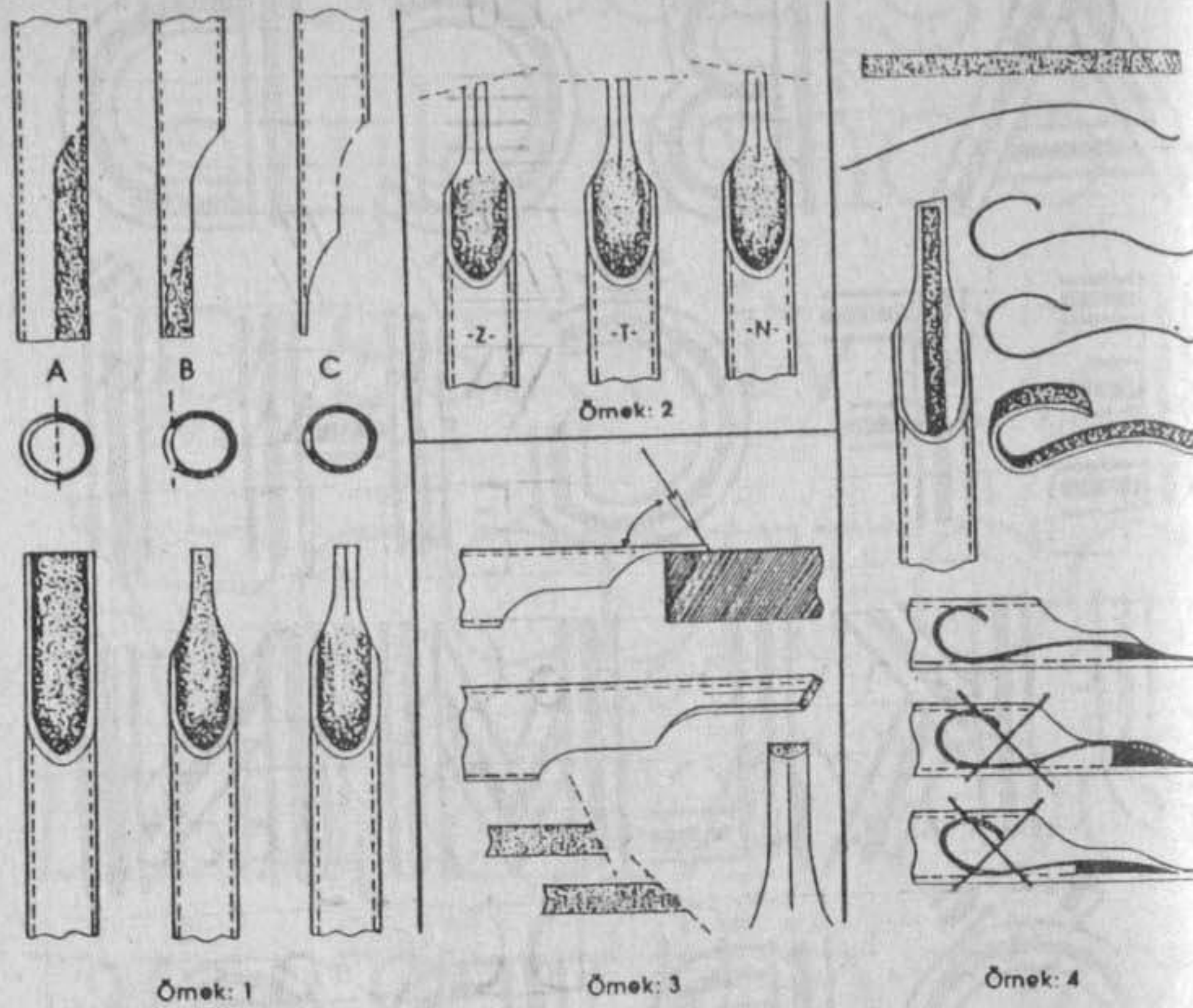
Tablolu uçla yazılan, şerit çizgili dik temel yazı büyük harfler

A B C D  
 E F Ç H I  
 J K L M N  
 Ö P R S  
 T Ü V Y Z



(ÖRNEK : 25)

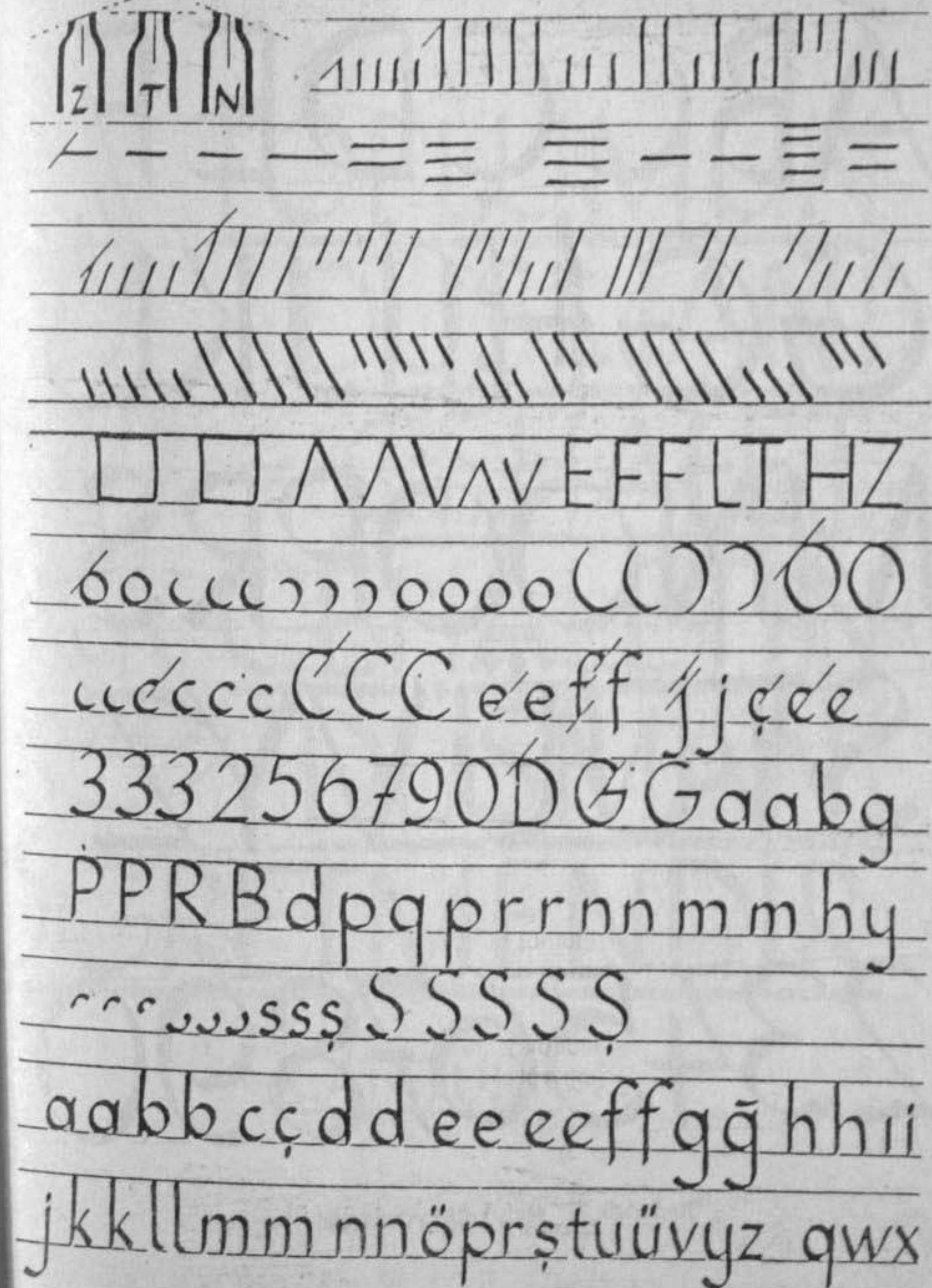
KAMIŞTAN, KESİK (YASSI) UÇLU KALEM YAPILMASI:



- 1- Normal kalem boyundaki kurumuş su kamışı, A, B, C sırasına göre kesilir. (Örnek: 1). Ucu daha enli yazması düşünülüyorsa, kamışın çapı daha geniş olmalıdır.
- 2- Hazırlanan kamışın ucu, yazılacak yazının biçimine uygun şekilde sola (-Z- fl-pl), düz (-T- fl-pl), sağa (-N- fl-pl) eğik olarak kesilir. (Örnek: 2).
- 3- Keskin bir şekil alması için uç, düzgün bir yüzeye konular ve örnekteki gibi meyilli bir şekilde kesilir. (Örnek: 3).
- 4- Ucu genişliğine uygun olacak biçimde, tenekeden bir şerit kesilir ve örnekteki gibi kıvrılarak, mürekkep haznesi yapılır. (Örnek: 4).

(ÖRNEK : 26)

Kesik (yassı) uçla yazılan çizgi alıştırma çalışmaları



Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.



(ÖRNEK : 27)

Kesik (yassı) uçla yazılan, dik temel yazı büyük harfler

ABC ÇDEF  
 GĞHIİJKL  
 MNOÖÖPRS  
 ŞTUÜVYZ  
 1234567890

Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.

(ÖRNEK : 28)

Kesik (yassı) uçlarla yazılmış blok yazı örneği.



TOPLUMUN  
 DÜŞMANI  
 CEHALET,  
 CEHALETİN  
 DÜŞMANI  
 ÖĞRETMENDİR.

K.ATATÜRK



(ÖRNEK : 29)

Kesik (yassı) uçla yazılan, dik temel yazı küçük harfler

a b c ç d e f  
 g ğ h i j k l m  
 n o ö p r s ş t u  
 ü v y z – q w x

Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.

(ÖRNEK : 30)

Kesik (yassı) uçla yazılan, eğik temel yazı büyük harfler

A B C Ç D E F G Ğ  
 H I J K L M N O  
 Ö P R S Ş T U Ü  
 V Y Z – Q W X  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.



(ÖRNEK : 31)

Kesik (yassı) uçla yazılan, eğik temel yazı küçük harfler

a b c ç d e f g

ğ h ı i j k l m n

o ö p r s ş t u ü

v y z q w x

. ? ' , - / " " \_ : ... ^ ( )

+ - = x . : = ≠ > < € ¢  
( ) [ ] { } ⊥ ∥ π % ≡ ≠ ∞ ∪

(ÖRNEK : 32)

Kesik (yassı) uçla yazılan, dik temel yazı büyük ve küçük harfler

A B Ç D E F Ğ H I

J K L M N Ö P R

Ş T Ü V Y Z - Q X W

a b c d e f ğ h i j k l

m n ö p r s t ü v y z

a b y - q x w

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bu örnek "N" serisi uçla yazılmıştır.



Kesik (yassı) uçla yazılan, eğik temel yazı büyük ve küçük harfler

A B Ç D E F  
 Ğ H İ J K L M N  
 Ö P R Ş T Ü V Y Z  
 a b ç d e f ğ h i j  
 k l m n ö p r ş t ü v y z  
 Q W X q w x  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bu örnek "N" serisi uçla yazılmıştır.

Kesik (yassı) uçla yazılan, bilşik eğik yazı (eğik el yazısı)  
 büyük ve küçük harfleri

A B C Ç D E F G Ğ H I  
 İ J K L M N O Ö P R  
 S Ş T U Ü V Y Z  
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
 a b c ç d e f g ğ h i j k l  
 m n o ö p r ş s t u ü v y z  
 Anayurt Anadolu

Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.



Kesik (yassı) uçla yazılan, dekoratif yazı örneği -1-

A B Ç D E F  
 Ğ H İ J K L  
 M N Ö P R  
 Ş T Ü V Y Z

Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.

Kesik (yassı) uçla yazılan, dekoratif yazı örneği -2-

A B Ç D E F Ğ  
 H İ J K L M N Ö  
 P R Ş T Ü V Y Z  
 a b ç d e f ğ  
 h i j k l m n ö  
 p r ş t ü v y z

Bu örnek "Z" serisi uçla yazılmıştır.



(ÖRNEK : 37)

Kesik (yassı) uçla yazılan, dekoratif yazı örneği -3-

A B Ç D E F Ğ  
 H İ J K L M N  
 Ö P R Ş T Ü V  
 Y Z Q W X  
 a b ç d e f ğ h i j k l  
 m n o p r ş t u v y z  
 q w x

(ÖRNEK : 38)

Kesik (yassı) uçla yazılan, dekoratif yazı örneği -4-

(Antik)

A B Ç D E F Ğ  
 H İ J K L M N Ö P R  
 Ş T Ü V Y Z  
 Q W X  
 a b ç d e f ğ h i j k  
 l m n ö p r ş t u v y z  
 q w x

Bu örnek "N" serisi uçla yazılmıştır.



(ÖRNEK : 39)

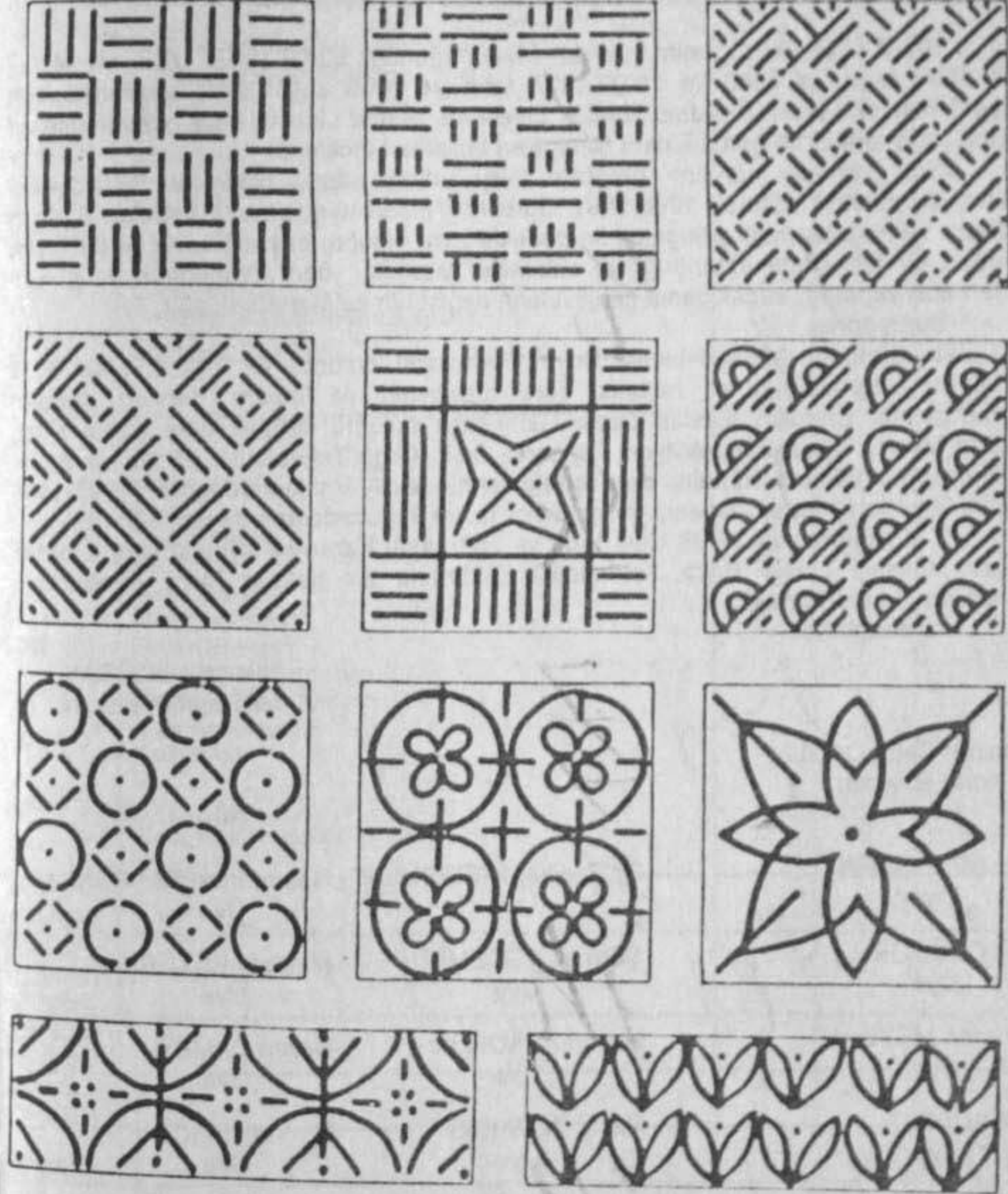
Kesik (yassı) uçla yazılan, dekoratif yazı örneği -5-

(İtalik-Kursif)

A B C D E F G  
 H I J K L M N  
 Ö P R S T  
 Ü V Y Z Q W X  
 a b c d e f g h i j k l m n  
 ö p r s t ü v y z q w x

(ÖRNEK : 40)

Tablalı uçlarla çizilmiş bezeme örnekleri





## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 149

Karar Tarihi : 06.10.1997

Konu : Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlı ortaöğretim kurumlarına ait haftalık ders çizelgeleri ile bölüm dersleri öğretim programları

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 02.06.1997 tarih ve 4165, 16.06.1997 tarih ve 4566 ile 16.09.1997 tarih ve 6809 sayılı teklif yazılarına ekli Endüstri Meslek Lisesi, Anadolu Meslek Lisesi ve Teknik Lisenin bazı bölümlerine ait öğretim programları ve haftalık ders çizelgeleri taslakları incelendi.

Söz konusu öğretim programı ve haftalık ders çizelgesi taslaklarının Kurulumuzca kabul edilerek 1996-1997 Öğretim Yılında uygulamaya konulan öğretim programı ve haftalık ders çizelgeleri ile genelde aynı olduğu, bazı bölümlerde bir kısım ünitelerin bir üst sınıfa aktarıldığı ve eklemeler yapıldığı; ders saatlerinde de gerekli uyarlamalar yapıldığı ancak genel çerçevelerin değiştirilmediği görülmüştür.

Buna göre;

1. Endüstri Meslek Lisesi Boya Teknolojisi bölümü ile Teknik Lise Gıda Teknolojisi bölümlerine ait haftalık ders çizelgeleri ile bölüm dersleri öğretim programlarının, Endüstri Meslek Lisesi Gemi İnşa bölümü haftalık ders çizelgesinin, Anadolu Meslek Lisesi Konfeksiyon, Dokuma, İplik, Örgü Teknolojisi, Kimya ve Boya-Baskı-Desen bölümleri haftalık ders çizelgelerinin ekli örneklerine göre, 1997-1998 Öğretim Yılından itibaren denenip geliştirilmek üzere uygulamasına devam edilmesi,

2. Kurulumuzun 19.08.1996 tarih ve 233 sayılı Kararıyla uygulamaya konulan Endüstri Meslek Lisesi Boya Teknolojisi bölümüne ait haftalık ders çizelgesinin uygulamadan kaldırılması,

kararlaştırıldı.

Hikmet ULUĞBAY  
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI  
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER  
Üye

Dr.Ezdihar KARABULUT Üye  
Nazım İrfan TANRIKULU Üye

Ömer ÖZÜDURU  
Üye

Sürmeli AĞDEMİR Üye  
Mustafa ERTÜRK Üye

Selahattin MEYDAN  
Üye

Haşim AYAOKUR Üye  
Sevim ÇAMELİ Üye

Ömer AÇIKEL  
Üye

Necat BOZKURT Üye  
Dr. Veli KILIÇ Üye

Ömer ÖZCAN  
Üye

Necdet ŞAKAOĞLU Üye

Not : Program Dairesince çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilecektir.

ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ  
GEMİ İNŞA BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı	4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	1	1	1
	Tarih	3	-	-
	Coğrafya	2	-	-
	Matematik	4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi	2	-	-
	Fizik	2	-	-
	Kimya	2	-	-
	Yabancı Dil	4	-	-
	Beden Eğitimi	1	-	-
TOPLAM	T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi	-	1	-
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK			
	Matematik	-	3	2
	Fizik	-	3	-
	Teknik Resim	3	-	-
	Bilgisayar	2	-	-
	Gemi Resmi	-	3	3
	Malzeme Bilgisi	-	2	-
	Gemi Donanımı	-	1	-
	Gemi Yapısı Elemanları	-	2	-
	Ölçme ve Kalite Kontrol	-	2	-
	Gemi Mukavemeti	-	-	1
	CAD/CAM	-	-	2
	UYGULAMALI			
	Gemi İnşa Teknolojisi	2	2	2
	Atölye (*)	9	15	22
TOPLAM		16	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ		-	2	2
SEÇMELİ DERSLER		-	2	2
GENEL TOPLAM		41	41	41
REHBERLİK		1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılmayacak meslek dersini ifade eder.



### ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ GEMİ İNŞA BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders Saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinçilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimcilğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

	Yıl/Saat
Geometri	2
Türk Dili	2
Çevre ve İnsan	2
Trafik Bilgisi	2
Psikoloji	2
Spor	2
Felsefe	2
Müzik	2
Resim	2
Demokrasi ve İnsan Hakları	1
Araştırma Teknikleri	1

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat
İşletme Bilgisi	2
İş Güvenliği	1
Girişimcilik	1
Organizasyon ve İş Etüdü	2
Standardizasyon ve Kalite	2
İnsan İlişkileri	1
Bilgisayar	2

### ANADOLU MESLEK LİSESİ İPLİK BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı		4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1	1
	Tarih		3	-	-
	Coğrafya		2	-	-
	Matematik		4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi		2	-	-
	Fizik		2	-	-
	Kimya		2	-	-
	Yabancı Dil		6	4	4
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük		-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi		-	1	-
TOPLAM			26	8	9
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK				
	Matematik		-	3	2
	Fizik		-	3	-
	Teknik Resim		2	-	-
	Elyaf Bilgisi		2	-	-
	Tekstil Bilgisi		2	-	-
	İplik Teknolojisi		2	3	3
	Meslek Hesapları		-	2	2
	Bilgisayar		-	2	1
	Elektrik Bilgisi		-	-	1
UYGULAMALI	Atölye ve Laboratuvar (*)		7	20	23
TOPLAM			15	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ			-	2	2
SEÇMELİ DERSLER			-	2	2
GENEL TOPLAM			41	45	45
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ANADOLU MESLEK LİSESİ İPLİK BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinçilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimciliğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
Geometri	2	İşletme Bilgisi	2
Türk Dili	2	İş Güvenliği	1
Çevre ve İnsan	2	Girişimcilik	1
Trafik Bilgisi	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Psikoloji	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Spor	2	İnsan İlişkileri	1
Felsefe	2	Bilgisayar	2
Müzik	2	Fiziksel ve Kimyasal	
Resim	2	Tekstil Muayeneleri	2
Demokrasi ve İnsan Hakları	1		
Araştırma Teknikleri	1		

### ANADOLU MESLEK LİSESİ ÖRGÜ TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı		4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1	1
	Tarih		3	-	-
	Coğrafya		2	-	-
	Matematik		4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi		2	-	-
	Fizik		2	-	-
	Kimya		2	-	-
	Yabancı Dil		6	4	4
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük		-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi		-	1	-
TOPLAM			26	8	9
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK				
	Matematik		-	3	2
	Fizik		-	3	-
	Tekstil Bilgisi		2	-	-
	Elyaf ve İplikçilik Bilgisi		2	-	-
	Örme Bilgisi		2	3	2
	Teknik Resim		2	-	-
	Kalite Kontrol		-	2	-
	Örme Kumaş Tasarımı ve Analizi		-	-	2
	Bilgisayar		-	-	2
	UYGULAMALI				
	Atölye (*)		7	20	22
	Örme Teknolojisi		-	2	2
TOPLAM			15	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ			-	2	2
SEÇMELİ DERSLER			-	2	2
GENEL TOPLAM			41	45	45
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ANADOLU MESLEK LİSESİ ÖRGÜ TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinicilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimciliğe yönlerecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
Geometri	2	İşletme Bilgisi	2
Türk Dili	2	İş Güvenliği	1
Çevre ve İnsan	2	Girişimcilik	1
Trafik Bilgisi	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Psikoloji	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Spor	2	İnsan İlişkileri	1
Felsefe	2	Bilgisayar	2
Müzik	2	Fiziksel ve Kimyasal	2
Resim	2	Tekstil Muayeneleri	2
Demokrasi ve İnsan Hakları	1		
Araştırma Teknikleri	1		

### ANADOLU MESLEK LİSESİ DOKUMA BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı		4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1	1
	Tarih		3	-	-
	Coğrafya		2	-	-
	Matematik		4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi		2	-	-
	Fizik		2	-	-
	Kimya		2	-	-
	Yabancı Dil		6	4	4
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük		-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi		-	1	-
TOPLAM			26	8	9
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK				
	Matematik		-	3	2
	Fizik		-	3	-
	Teknik Resim		2	-	-
	Örgü Bilgisi		1	2	2
	Tekstil Bilgisi		2	-	-
	Elyaf ve İplikçilik Bilgisi		2	-	-
	Kumaş Analizi ve Tasarımı		-	3	2
	Kalite Kontrol		-	-	1
	Bilgisayar		-	-	1
	UYGULAMALI				
	Dokuma Teknolojisi		1	2	2
	Atölye (*)		7	20	22
TOPLAM			15	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ			-	2	2
SEÇMELİ DERSLER			-	2	2
GENEL TOPLAM			41	45	45
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ANADOLU MESLEK LİSESİ DOKUMA BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinçilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimciliğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
Geometri	2	İşletme Bilgisi	2
Türk Dili	2	İş Güvenliği	1
Çevre ve İnsan	2	Girişimcilik	1
Trafik Bilgisi	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Psikoloji	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Spor	2	İnsan İlişkileri	1
Felsefe	2	Bilgisayar	2
Müzik	2		
Resim	2		
Demokrasi ve İnsan Hakları	1		
Araştırma Teknikleri	1		

### ANADOLU MESLEK LİSESİ BOYA-BASKI-DESEN BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı		4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak		1	1	1
	Tarih		3	-	-
	Coğrafya		2	-	-
	Matematik		4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi		2	-	-
	Fizik		2	-	-
	Kimya		2	-	-
	Yabancı Dil		6	4	4
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük		-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi		-	1	-
TOPLAM			26	8	9
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK				
	Matematik			3	2
	Fizik			3	-
	Tekstil Teknolojisi		4	-	-
	Tekstil Kimyası ve Uygulaması		2	-	-
	Meslek Resim		4	6	6
	Baskı Şablonu		-	4	-
	Boya Baskı Teknolojisi		-	2	-
	Apres		-	2	-
	Makina Bilgisi		-	-	4
	Girişimcilik		-	1	-
	İşletme Bilgisi		-	-	1
	UYGULAMALI				
	Atölye Teknolojisi ve Laboratuvar (*)		5	12	19
TOPLAM			15	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ			-	2	2
SEÇMELİ DERSLER			-	2	2
GENEL TOPLAM			41	45	45
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ANADOLU MESLEK LİSESİ BOYA-BASKI-DESEN BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersi ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.
2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.
3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.
4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinçilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimciliğe yönlerecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.
5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.
6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

	Yıl/Saat
Geometri	2
Türk Dili	2
Çevre ve İnsan	2
Trafik Bilgisi	2
Psikoloji	2
Spor	2
Felsefe	2
Müzik	2
Resim	2
Demokrasi ve İnsan Hakları	1
Araştırma Teknikleri	1

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat
İşletme Bilgisi	2
İş Güvenliği	1
Girişimcilik	1
Organizasyon ve İş Etüdü	2
Standardizasyon ve Kalite	2
İnsan İlişkileri	1
Bilgisayar	2

### ANADOLU MESLEK LİSESİ KİMYA BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı		4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		1	1	1
	Tarih		3	-	-
	Coğrafya		2	-	-
	Matematik		4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi		2	-	-
	Fizik		2	-	-
	Yabancı Dil		6	4	4
	T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük		-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi		-	1	-
TOPLAM			24	8	9
BÖLÜM DERSLERİ	<b>TEORİK</b>				
	Matematik		-	3	2
	Fizik		-	3	-
	Temel Kimya		5	-	-
	Anorganik Sınav Kimya		2	-	-
	Meslek Hesapları		3	-	-
	Anorganik Kimya		-	3	-
	Analitik Kimya (Nitel)		-	3	-
	Organik Sınav Kimya		-	-	2
	Analitik Kimya (Nisel)		-	-	4
	<b>UYGULAMALI</b>				
	Temel Kimya Laboratuvarı (*)		7	-	-
	Anorganik Kimya Laboratuvarı		-	3	-
	Analitik Kimya Laboratuvarı (*)		-	14	-
	Organik Kimya ve Uygulaması		-	4	-
	Analitik ve Sınav Kimya Laboratuvarı		-	-	20
	Biyokimya ve Uygulaması		-	-	4
TOPLAM			17	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ			-	2	2
SEÇMELİ DERSLER			-	2	2
GENEL TOPLAM			41	45	45
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ANADOLU MESLEK LİSESİ KİMYA BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinicilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimcilik yöneltmek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
Geometri	2	İşletme Bilgisi	2
Türk Dili	2	İş Güvenliği	1
Çevre ve İnsan	2	Girişimcilik	1
Trafik Bilgisi	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Psikoloji	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Spor	2	İnsan İlişkileri	1
Felsefe	2	Bilgisayar	2
Müzik	2	Çevre Koruma	2
Resim	2	Bilim ve Teknik	1
Demokrasi ve İnsan Hakları	1	Yaşam ve Sağlık	1
Araştırma Teknikleri	1		

### ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ BOYA TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı	4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	1
	Tarih	3	-	-
	Coğrafya	2	-	-
	Matematik	4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi	2	-	-
	Fizik	2	-	-
	Yabancı Dil	4	-	-
	Beden Eğitimi	1	-	-
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi	-	1	-
	TOPLAM	23	4	5
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK			
	Matematik	-	3	2
	Fizik	-	3	-
	Temel Kimya	5	-	-
	Anorganik Sıvı Kimya	2	-	-
	Meslek Hesapları	3	-	-
	Boya Teknolojisi	-	3	6
	Analitik Kimya (Nitel)	-	2	-
	Organik ve Polimer Kimyası	-	4	-
	UYGULAMALI			
	Temel Kimya Laboratuvarı (*)	8	-	-
	Analitik Kimya Laboratuvarı (Nitel)(*)	-	10	-
	Boya Kalite Kontrol	-	3	-
	Organik ve Polimer Kimya Laboratuvarı	-	5	-
	Boya Sanayi Uygulamaları (*)	-	-	24
	TOPLAM	18	33	32
	BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ	-	2	2
	SEÇMELİ DERSLER	-	2	2
	GENEL TOPLAM	41	41	41
	REHBERLİK	1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ BOYA TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinicilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimcilğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumlu'luk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
Geometri	2	İşletme Bilgisi	2
Türk Dili	2	İş Güvenliği	1
Çevre ve İnsan	2	Girişimcilik	1
Trafik Bilgisi	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Psikoloji	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Spor	2	İnsan İlişkileri	1
Felsefe	2	Bilgisayar	2
Müzik	2		
Resim	2		
Demokrasi ve İnsan Hakları	1		
Araştırma Teknikleri	1		

### ANADOLU MESLEK LİSESİ KONFEKSİYON BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	HAZIRLIK	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı		4	2	2
	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi		1	1	1
	Tarih		3	-	-
	Coğrafya		2	-	-
	Matematik		4	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi		2	-	-
	Fizik		2	-	-
	Kimya		2	-	-
	Yabancı Dil		6	4	4
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük		-	-	2
	Millî Güvenlik Bilgisi		-	1	-
TOPLAM			26	8	9
BÖLÜM DERSLERİ	TEORİK				
	Matematik		-	3	2
	Fizik		-	3	-
	Teknik Resim		2	-	-
	Elyaf Bilgisi		2	-	-
	Tekstil Bilgisi		2	-	-
	Makina Bilgisi		-	2	-
	Kalite Kontrol		-	2	-
	Moda Resmi		-	3	-
	İş Bilimi		-	-	3
	Meslek Hesapları		-	-	3
	UYGULAMALI				
	Atölye (*)		5	15	20
	Kalıp Hazırlama		4	5	4
TOPLAM			15	33	32
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ			-	2	2
SEÇMELİ DERSLER			-	2	2
GENEL TOPLAM			41	45	45
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### ANADOLU MESLEK LİSESİ KONFEKSİYON BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alınması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinçilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üretimciliğe yöneltecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumluluk ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
Geometri	2	İşletme Bilgisi	2
Türk Dili	2	İş Güvenliği	1
Çevre ve İnsan	2	Girişimcilik	1
Trafik Bilgisi	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Psikoloji	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Spor	2	İnsan İlişkileri	1
Felsefe	2	Bilgisayar	2
Müzik	2	Makina Bakım Onarımı	2
Resim	2	Moda Resmi I-II	2-2
Demokrasi ve İnsan Hakları	1	Model Geliştirme Uyg. I-II	2-2
Araştırma Teknikleri	1		

### TEKNİK LİSE GIDA TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS KATEGORİLERİ	DERSLER	IX. SINIF	X. SINIF	XI. SINIF	XII. SINIF
ORTAK GENEL KÜLTÜR DERSLERİ	Türk Dili ve Edebiyatı	4	2	2	-
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	1	-
	Tarih	3	-	-	-
	Coğrafya	2	-	-	-
	Matematik	4	-	-	-
	Biyoloji ve Sağlık Bilgisi	2	-	-	-
	Fizik	2	-	-	-
	Kimya	2	-	-	-
	Yabancı Dil	4	-	-	-
	Beden Eğitimi	1	-	-	-
	T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük	-	-	2	-
	Millî Güvenlik Bilgisi	-	1	-	-
TOPLAM		25	4	5	-
BÖLÜM DERSLERİ	<b>TEORİK</b>				
	Biyoloji		2	3	-
	Fizik	E	3	3	2
	Kimya	M	2	3	2
	Matematik	L	3	3	3
	Geometri		-	-	3
	Gıda Kimyası	I	3	2	-
	Sınav Kimyası	L	2	-	-
	Gıda Analiz Metodları	E	2	2	2
	Soğutma Tekniği		-	-	2
	Gıda Üretim Teknolojisi	O	-	3	2
	Beslenme Bilgisi	R	-	-	2
	Bilgisayar	T	-	-	2
	<b>UYGULAMALI</b>				
	Gıda Laboratuvarı ve Üretim Uygulamaları (*)		13	13	20
TOPLAM			30	32	40
BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ		-	4	2	1
SEÇMELİ DERSLER		-	3	2	-
GENEL TOPLAM			41	41	41
REHBERLİK			1	1	1

(\*) Sınıf Geçme Yönetmeliğinin 41. maddesi uyarınca yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak meslek dersini ifade eder.



### TEKNİK LİSE GIDA TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ AÇIKLAMALAR

1. Ortak Genel Kültür Dersleri ve Bölüm Derslerinin her birinin alması zorunludur.

2. Her öğrenci Haftalık Ders Çizelgesinde belirtilen Bölüm Seçmeli Dersleri ve Seçmeli Ders saatleri sayısı kadar seçmeli ders seçmek zorundadır.

3. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere, öğretim programına alınan rehberlik dersini yürüten sınıf öğretmenleri bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi haftalık zorunlu ek ders saatleri dışında yürütülür. Bu ders notla değerlendirilmeyecek ve başarı ortalamasına katılmayacaktır.

4. Okul müdürlüğü yeter sayıda öğrencinin, uygun okul ortamının ve öğretmenin bulunması halinde; arıcılık, halıcılık, çinicilik, oymacılık, v.b. gibi kişileri girişimcilik ve üreticiliğe yönlerecek, çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun seçmeli dersleri de öğretim kapsamına alabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı da zümre öğretmenleri tarafından hazırlanır ve İl Millî Eğitim Müdürü'nün onayı ile uygulamaya konur.

5. Seçmeli Derslerin seçiminde varsa o derse ait diğer programların sıra takip etmesi ve önceden alınması gereken derslerin göz önünde bulundurulması uygun olacaktır.

6. Öğrenciler Türk Dili ve Edebiyatı Dersi ile bölümlerin Haftalık Ders Çizelgesinde her sınıf için belirlenen meslek derslerinden başarılı olmadıkça, yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamazlar ve başarmadıkça mezun olamazlar.

Bu derslerden başarısız olanlar sorumlu ile ilgili hükümlere tabidirler.

#### SEÇMELİ DERSLER :

#### BÖLÜM SEÇMELİ DERSLERİ

	Yıl/Saat		Yıl/Saat
İleri Matematik	3	İşletme Bilgisi	2
Yabancı Dil	3	İş Güvenliği	1
Geometri	2	Girişimcilik	1
Analitik Geometri	2	Organizasyon ve İş Etüdü	2
Türk Dili	2	Standardizasyon ve Kalite	2
Çevre ve İnsan	2	İnsan İlişkileri	1
Trafik Bilgisi	1	Bilgisayar	2
Psikoloji	2		
Spor	2		
Felsefe	2		
Müzik	2		
Resim	2		
Demokrasi ve İnsan Hakları	1		

### TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

SAYI : B.08.0.TTK.0.01.06.01/10833

06.10.1997

KONU : 1997-1998 Öğretim Yılında Yapılacak  
Eğitim ve Öğretim Uygulamaları.

#### GENELGE 1997/89

Değerli Yöneticiler,  
Sevgili Öğretmenler,

1997-1998 Eğitim ve Öğretim Yılına yeni bir uygulama, yeni bir heyecan ve istekle başlamış bulunuyoruz.

Eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesinde, en büyük gücü ve desteği, sizlerden almaktayım. Sizler akla, bilime ve sevgiye dayalı ulusal, çağdaş, lâik ve demokratik eğitimin uygulayıcılarıdır.

Öğretmenlik, büyük özveri ve sabır isteyen bir meslektir. Toplumların değişme, gelişme ve çağdaşlaşmasında öğretmenler, bütün zamanlarda, öncülük ve rehberlik yapmışlardır.

Öğretmenlerimiz, kendilerini çocuğa, gence, topluma, Cumhuriyete ve insanlığa adayan "insan mühendisleri" ve "toplum mimarları"dır.

Türk toplumunun ve Türkiye Cumhuriyeti'nin çağdaşlaşma ve demokratikleşmesinde en büyük pay öğretmenlerimize aittir. Ancak, ülkemizde çağdaşlaşma, demokratikleşme ve özellikle Lâik Cumhuriyeti geliştirme hareketlerine duyulan gereksinim bitmemiştir.

Bilim ve teknolojiye olağanüstü gelişmelerin değiştirdiği dünyamızda, ülkemizin özel durumu ve koşulları, "uluslaşma" ve "çağdaşlaşma" hareketlerine yeni boyutlar kazandırmıştır.

Cumhuriyetimizi, lâiklik ve demokratiklik ilkelerine dayalı olarak "çoğulcu demokrasi" anlayışı içinde yükselen yeni değerlere göre, geliştirmek ve güçlendirmek en önemli amacımızdır.

Bu amacı gerçekleştirmede, siz değerli öğretmenlere de büyük görev ve sorumluluk düşmektedir.

Sizler bu görev ve sorumluluğu yerine getirirken, çocuklarımıza ve gençlerimize bilgiyi, doğruyu, iyiyi ve güzeli öğretmektesiniz. Onları, "iyi insan", "iyi vatandaş" ve "iyi meslek sahibi" yapmak için harcadığınız çabaların değerini ulusca bilmekteyiz.

Ulusal yapımız içinde farklı görüş, düşünce ve davranışların olması doğaldır. Bu farklılıklara hoşgörü ile yaklaşmanın ancak demokratik eğitim ortamlarında mümkün olabileceği unutulmamalıdır.

Okullarımızı, demokrasi eğitiminin yaşandığı yerler konumuna getirirsek çocuklarımıza ve gençlerimize demokrasi düşüncesiyle birlikte eşitlik, haklara saygı, hoşgörü ve sevgi duygularıyla birlikte ş bölümü ve sorumluluk bilincini de kazandırabiliriz.

Bunu başaran yönetici, öğretmen, velî ve öğrencilerimiz, eğitimin en önemli bir işlevini yerine getirmenin mutluluğunu yaşayacaklardır.

Sevgili yönetici ve öğretmenler,

Çocuklarımız ve gençlerimiz en değerli varlıklarımızdır. Onları geleceğe hazırlarken, sevgimizi, hoşgörümüzü, kişiliklerine saygımızı esirgememeliyiz. Onların davranışları ne olursa olsun, eğitilmelerinde uygulayacağımız yöntemler arasında "şiddete ve baskıya dayalı bir disiplin anlayışı" kesinlikle yer almayacaktır.



Öğrencilere derslerde, bilgi yüklemek yerine, bilgiyi "öğrenmeyi öğretmek" daha yararlıdır. Öğrencilerimizin, gelişim basamaklarına göre, "dayanıklı bilgileri" düşünerek kavrayış yoluyla ezberlemeden öğrenmeleri gerekmektedir. Bu nedenle, okullarımızdaki her türlü araç ve gerecin derslerde kullanılmasına özen gösterilmelidir. Derslerin, gezi, gözlem ve inceleme etkinlikleriyle desteklenmesi, ezberciliğin önlenmesinde önemli bir etkindir.

Okullarımızdaki her yönetici ve öğretmenin temel görevlerinden biri de Türkçe'nin doğru ve güzel konuşulup ve yazılmasını sağlamaktır. Bütün öğretmenler, ders içi ve ders dışı etkinliklerde öğrencilere bu konuda yardımcı olmayı amaç edineceklerdir.

Değerli Yöneticiler,  
Sevgili Öğretmenler,

1997-1998 Öğretim Yılı başlarken, ilköğretim çağındaki çocuklarımız için "Sekiz Yıllık Kesintisiz Zorunlu İlköğretim Uygulaması"nın yasal düzenlemeleri tamamlanmış, ulusumuzun büyük destek ve katkılarıyla yeni bir çalışma dönemine girilmiştir.

Bu çalışma döneminde eğitim sistemimizin bütün tür ve kademelerinde kapsamlı bir eğitim reformunu gerçekleştirmek temel amacımızdır.

Bu reformun başarıya ulaşması ülkemizin, geleceği için "olmazsa olmaz" düzeyinde bir gerekliliktir. Büyük Atatürk'ün ulusal bir ülkü olarak gösterdiği, millî kültürümüzü çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarabilmemiz ise eğitimde başarılı olmamız bir zorunluluktur.

Eğitim ve öğretimin her alanındaki başarının sizlere ait olduğunu biliyorum. Sizlerin başarısı, Türk Ulusu olarak hepimizi mutlu edecektir.

1997-1998 Öğretim Yılında tüm öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize bir kez daha başarı, sağlık ve esenlikler dilerim.

Hikmet ULUĞBAY  
Millî Eğitim Bakanı

#### DAĞITIM

Gereği  
B Planı

Bilgi  
A Planı

### DUYURULAR

#### ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına kurum açma ve öğretime başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Hüseyin KANBUROĞLU  
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 29.09.1997-13534  
Kurumun Adı : Özel Marmaris Ufuk İlköğretim Okulu  
Adresi : Çamdibi Mah. Beldibi Cad. No: 10 Marmaris - MUĞLA  
Kurucusu : Ufuk Özel Eğt. Hiz.Tic.Ltd.Şti. adına Osman YALIN  
Kontenjanı : 110

Tarih ve Sayısı : 29.09.1997-13536  
Kurumun Adı : Özel Ideal Akşam Lisesi  
Adresi : Yıldırım Beyazıt Cad. Gürcüoğlu İşh. Yenibosna-Bahçelievler - İSTANBUL  
Kurucusu : Ideal Özel Eğitim A.Ş. adına Yıldız SEBZE  
Kontenjanı : 40

Tarih ve Sayısı : 26.09.1997-13365  
Kurumun Adı : Özel Konya Meltem Lisesi  
Adresi : Yunus Emre Mah. Seninkent No: 1-3 Meram - KONYA  
Kurucusu : Meltem Eğitim Kurumları A.Ş. adına Ali AKBAL  
Kontenjanı : 112

Tarih ve Sayısı : 29.09.1997-13520  
Kurumun Adı : Özel Mutafoğlu Kız Fen Lisesi  
Adresi : Güvenevler Mah. 1. Cad. No: 43 Şehitkâmil - GAZİANTEP  
Kurucusu : Gaziantep Mutafoğlu Kız Ki.Öz.Eğt.Hiz.A.Ş. adına Cemâl DAŞÇIKARAN  
Kontenjanı : 48

Tarih ve Sayısı : 29.09.1997-13538  
Kurumun Adı : Özel Betül İlköğretim Okulu  
Adresi : Şair Eşref Mah. Kumyolu Üzeri No: 57 Kırkağaç - MANİSA  
Kurucusu : Gelenbevi Öz.Eğ.Yay.Tic.San. ve Tic.ve Paz.Ltd.Şti. adına Engin GÖKDAĞ  
Kontenjanı : 214

Tarih ve Sayısı : 29.09.1997-13537  
Kurumun Adı : Özel Adana Star Akşam Lisesi  
Adresi : Tepebaşı Mah. 6. Sk. No: 5 Seyhan - ADANA  
Kurucusu : Özel Yıldız Hiz.Ltd.Şti. adına Yıldız KUŞ  
Kontenjanı : 98

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-11851  
Kurumun Adı : Kırklareli Özel Gözde Etüd Eğitim Merkezi  
Adresi : S.S.K. Rant Tesisleri (Emlakbank İşhanı) Kat: 4 KIRKLARELİ  
Kurucusu : Gözde Eğitim Hiz. A.Ş. adına Hasan ÖZTÜRK  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12116  
Kurumun Adı : İzmir Özel Gültepe Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Selimiye Cad. No: 26/2 Konak - İZMİR  
Kurucusu : Dursun KURT  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12823  
Kurumun Adı : Muğla Özel Turgut Reis Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu  
Adresi : Aşağı Mah. M.Hilmi Cad. No: 80/B Bodrum - MUĞLA  
Kurucusu : Mehmet AYDIN  
Kontenjanı : 42



Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12734  
Kurumun Adı : Özel Konya Ekol Dershanesi  
Adresi : Vali İzzet Bey Cad. Hüsnâ Oteli Arkası Karatay - KONYA  
Kurucusu : Konya Ekol Eğ.Sağ.Yay.Tur.Tic. ve San.A.Ş. adına Mustafa Nabi BAĞCI  
Kontenjanı : 201

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12753  
Kurumun Adı : Muğla Özel Milas Özlem Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : Hacı İlyas Mah. Gümüşkesen Cad. Özler İşhanı No: 1 Milas - MUĞLA  
Kurucusu : Özlem Taah. Tic. ve San. Ltd. Şti. adına Mehmet Refik GÜLSEVEN  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 24.09.1997-13015  
Kurumun Adı : Manisa Özel Selendi Erkan Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : Zafer Mah. Demirci Cad. No: 118 Selendi - MANISA  
Kurucusu : Kâmil ERKAN  
Kontenjanı : 84

Tarih ve Sayısı : 15.09.1997-11572  
Kurumun Adı : Bursa Özel Uğurlu Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : İhsaniye Mah. Dinlendi Sk. No: 2 Nilüfer - BURSA  
Kurucusu : Uğurlu MTSK Arç.Kır.Ser.Tur.Tic.Ltd.Şti. adına Hikmet ALTINOVA  
Kontenjanı : 48

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12252  
Kurumun Adı : İçel Özel Mersin Modern Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : İstiklâl Cad. Etibank Bitişliği 81.Sk. Uysal Apt. Kat: 5 İÇEL  
Kurucusu : Modern Öz.Öğ.El.Müh.Mob.N.S. ve Tic.Ltd.Şti. adına Ahmet TOKER  
Kontenjanı : 45

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12384  
Kurumun Adı : İstanbul Özel Çetinler Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu  
Adresi : Ruhi Mehmet Paşa Mah. Uncular Cad. No: 36 Üsküdar - İSTANBUL  
Kurucusu : Çetinler Eğt.Öğr.Yay.Hiz.Ota.San.Ltd.Şti. adına Mustafa ÇETİN  
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12763  
Kurumun Adı : Kayseri Özel İnandır Kozmetik ve Cilt Bakım Kursu  
Adresi : Alpaslan Mah. Kandil Sk. No: 16 KAYSERİ  
Kurucusu : Karizma Kozmetik ve Cilt Bakım Ltd.Şti. adına İbrahim Nadi İNANIR  
Kontenjanı : 24

Tarih ve Sayısı : 25.09.1997-13154  
Kurumun Adı : Diyarbakır Özel Aktip İngilizce Kursu  
Adresi : Aliemiri 4. Sk. No: 8 DIYARBAKIR  
Kurucusu : Aktif Öz.Eğt.Dan.Hiz.San. ve Tic.Ltd.Şti. adına Cüneyt ÖZBEK  
Kontenjanı : 51

Tarih ve Sayısı : 25.09.1997-13122  
Kurumun Adı : Bursa Özel Atlas Etüd Eğitim Merkezi Heykel Şubesi  
Adresi : Nalbantoğlu Mah. Taşkapı Cad. No: 19/3 Heykel - BURSA  
Kurucusu : Atilla TURAN  
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 26.09.1997-13371  
Kurumun Adı : İstanbul Özel Bilim Eğitim Merkezi Kursları (BEM)  
Adresi : Murat Mah. Tuna Cad. No: 60 Bayrampaşa - İSTANBUL  
Kurucusu : Hayati YAZICI  
Kontenjanı : 120

Tarih ve Sayısı : 25.09.1997-13191  
Kurumun Adı : Adıyaman Özel Yavuz Sultan Selim Öğrenci Etüd Eğitim Merkezi  
Adresi : Yavuz Selim Mah. 255. Sk. No: 3 ADIYAMAN  
Kurucusu : Sait KARAKUŞ  
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12396  
Kurumun Adı : Ankara Özel Aytağlı Modelistlik ve Stilistlik Kursu  
Adresi : Selanik Cad. 19/8 Kat: 3 Kızılay - ANKARA  
Kurucusu : Fahriye AYTAĞLI  
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-11851  
Kurumun Adı : Rize Özel Işık Bilgisayar Kursu (MTSK Bünyesinde)  
Adresi : Yeniköy Mah. Kıbrıs Cad. No: 1 RİZE  
Kurucusu : Sahil Sür. ve Işık B.K.Ö.E.H.M.A.P.İ.L.Ş. adına Atilla AKSOY  
Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 16.09.1997-11717  
Kurumun Adı : Bursa Özel Çekirge Öğrenci Etüd Eğitim Merkezi  
Adresi : Çekirge Mah. Uludağ Cad. No: 3 Osmangazi - BURSA  
Kurucusu : Erdinç TÜZEMEN  
Kontenjanı : 28

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12264  
Kurumun Adı : Trabzon Özel Yeni Dünya Denizcilik Eğitim Kursu  
Adresi : Kemer kaya Mah. Cumhuriyet Cad. No: 10 Kat: 5 TRABZON  
Kurucusu : Mehlika KILIÇ  
Kontenjanı : 13

Tarih ve Sayısı : 15.09.1997-11649  
Kurumun Adı : Özel Kırıkkale Maltepe Dershanesi Cumhuriyet Şubesi  
Adresi : Cumhuriyet Cad. No: 43 KIRIKKALE  
Kurucusu : Kale-Feza Eğ.Hiz.A.Ş. adına İsmail YAZAR  
Kontenjanı : 213



Tarih ve Sayısı : 10.09.1997-11139  
Kurumun Adı : Özel Kültür Dershanesi Gaziosmanpaşa Şubesi  
Adresi : Ordu Cad. No: 11 Gaziosmanpaşa - İSTANBUL  
Kurucusu : Özel Kültür Eğt. ve Tic.Ltd.Şti. adına Orhan ÖZBEY  
Kontenjanı : 242

Tarih ve Sayısı : 10.09.1997-11143  
Kurumun Adı : Özel Kültür Dershanesi Kartal Şubesi  
Adresi : Bağdat Cad. Besimpaşa Sk. No: 4 Rahmanlar-Kartal - İSTANBUL  
Kurucusu : Özel Kültür Eğt. ve Tic.Ltd.Şti. adına Orhan ÖZBEY  
Kontenjanı : 306

Tarih ve Sayısı : 10.09.1997-11142  
Kurumun Adı : Özel Fatih Dershanesi Avcılar Şubesi  
Adresi : Marmara Cad. No: 16 Kat: 2-3 Avcılar - İSTANBUL  
Kurucusu : Demsan Öz. Öğr.Kur.Ülş. ve Yay.A.Ş. adına Fethi ŞİMŞEK  
Kontenjanı : 160

Tarih ve Sayısı : 16.09.1997-11813  
Kurumun Adı : Özel Murathan Erkek Lisesi  
Adresi : Bayat Köyü Yakacık Mevkii ÇORUM  
Kurucusu : Çorum Eğt.Hiz.Tic.Ltd.Şti. adına Muharrem KUTLU  
Kontenjanı : 68

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12342  
Kurumun Adı : Özel Erdil İlköğretim Okulu  
Adresi : Küçük Çamlıca Sarıgazi Cad. No: 25 Üsküdar - İSTANBUL  
Kurucusu : Erdiller Eğt.Öğr. ve Dan.Hiz.Tic.A.Ş. adına T.Sabri ERDİL  
Kontenjanı : 88

Tarih ve Sayısı : 15.09.1997-11529  
Kurumun Adı : Özel Bakırköy Gökşen Akşam Lisesi  
Adresi : İstanbul Cad. No: 81 Bakırköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Gökşen Eğt.Öğr.Ltd.Şti. adına Ali AKSOY  
Kontenjanı : 150

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-11882  
Kurumun Adı : Özel Marmara Evleri İhlas Kız Lisesi  
Adresi : Marmara Evleri Sitesi Yakuplu Beldesi Büyükçekmece - İSTANBUL  
Kurucusu : İhlas Holding A.Ş. adına Hüseyin Atilla ŞENER  
Kontenjanı : 245

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12180  
Kurumun Adı : Özel İffet İlköğretim Okulu  
Adresi : Muratpaşa Yeni Gün Mah. 1053 Sk. No: 5 ANTALYA  
Kurucusu : Resanet Gençlik Vakfı adına Adem BAYAR  
Kontenjanı : 139

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12380  
Kurumun Adı : Özel Şahin Dershanesi Kent Şubesi  
Adresi : Çark Cad. Hilmi Kayın İş Merkezi Kat: 2 Adapazarı - SAKARYA  
Kurucusu : Öz. Şahin Eğ.Hiz.Ltd.Şti. adına Enis ALAGÖZ  
Kontenjanı : 288

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12455  
Kurumun Adı : Özel Ankara Değişim Dershanesi  
Adresi : Sümer 1.Sk. No: 8/7 Kızılay - ANKARA  
Kurucusu : Öz. Anadolu Tur.Tic.İnş.İth.İhr.Sat.Tic.Ltd.Şti. adına Rıza ÜNLÜSOY  
Kontenjanı : 50

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-11881  
Kurumun Adı : Özel Bahçelievler İhlas İlköğretim Okulu  
Adresi : Marmara Evleri Sitesi Yakuplu Beldesi Büyükçekmece - İSTANBUL  
Kurucusu : İhlas Holding A.Ş. adına Hüseyin Atilla ŞENER  
Kontenjanı : 518

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12343  
Kurumun Adı : Özel Erdil Lisesi  
Adresi : Küçük Çamlıca Mah. Sarıgazi Cad. No: 25 Üsküdar - İSTANBUL  
Kurucusu : Erdiller Eğt.Öğr. ve Dan.Hiz.Tic.A.Ş. adına T.Sabri ERDİL  
Kontenjanı : 22

Tarih ve Sayısı : 16.09.1997-11812  
Kurumun Adı : Özel Sevgi Çiçeği Anafen İlköğretim Okulu  
Adresi : Şemsettin Günaltay Cad. No:83 Suatlıye-Kadıköy - İSTANBUL  
Kurucusu : Anadolu Fen Eğt.İşl.Tic.A.Ş. adına Ahmet ÇEVİK  
Kontenjanı : 169

Tarih ve Sayısı : 16.09.1997-11811  
Kurumun Adı : Özel Melih İlköğretim Okulu  
Adresi : Borozanlar Mah. Hürriyet Cad. No: 4 BOLU  
Kurucusu : Polat Eğitim İşl.A.Ş. adına Çağatay AYGÜN  
Kontenjanı : 178

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12179  
Kurumun Adı : Özel Ortaca İlköğretim Okulu  
Adresi : Merkez Mah. İnönü Cad. No: 1 Ortaca - MUĞLA  
Kurucusu : Galaksi Öz.Eğt. ve Öğr.Hiz.Tic.A.Ş. adına Hüseyin AYSEL  
Kontenjanı : 114

Tarih ve Sayısı : 16.09.1997-11850  
Kurumun Adı : Özel Bahçelievler İhlas Çok Programlı Lise  
Adresi : İhlas Marmara Evleri Sitesi Yakuplu-Büyükçekmece - İSTANBUL  
Kurucusu : İhlas Holding A.Ş. adına Atilla ŞENER  
Kontenjanı : 245



Tarih ve Sayısı : 22.09.1997-12482

Kurumun Adı : Özel Nusaybin Sur Dershanesi

Adresi : Zeynelabidin Mah. Lozan Cad. Palamut Sk. No: 2 Nusaybin - MARDİN

Kurucusu : Saadet Eğ. ve Öğr.İşl.İnş.San. ve Tic.Ltd.Şti. adına İbrahim BOZKURT

Kontenjanı : 93

Tarih ve Sayısı : 22.09.1997-12556

Kurumun Adı : Özel Kahta Çalışkan Dershanesi

Adresi : İsmetpaşa Cad. Köse Ticaret Üstü Kat: 2 Kahta - ADIYAMAN

Kurucusu : Seydi Vakkas ÇELİK

Kontenjanı : 111

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12088

Kurumun Adı : Özel Halk Dershanesi

Adresi : Necatibey Cad. No: 82/7-8 Kızılay - ANKARA

Kurucusu : Eşya Eğ.Sağ.Yay. ve Tur.Ltd.Şti. adına Rıza İLİMAN

Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 18.09.1997-12087

Kurumun Adı : Özel Karşıyaka Yalı Dershanesi

Adresi : Cemal Gürsel Cad. No: 228/201 Karşıyaka - İZMİR

Kurucusu : Öz. Yalı Ders.Tur.Tic.Ltd.Şti. adına Hasan ÇELEBİ

Kontenjanı : 147

Tarih ve Sayısı : 19.09.1997-12381

Kurumun Adı : Özel Afşin Modern Fen Dershanesi

Adresi : Atatürk Cad. No: 27 Afşin - KAHRAMANMARAŞ

Kurucusu : Bayram AĞIR

Kontenjanı : 84

Tarih ve Sayısı : 15.09.1997-11651

Kurumun Adı : Özel Başkent Final Dershanesi

Adresi : Sümer Sk. No: 6/2-4 Kızılay - ANKARA

Kurucusu : Uygur Öğ.Hiz.İnş.Tur. ve Rek.Tic.Ltd.Şti. adına Durmuş TEKİN

Kontenjanı : 54

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12714

Kurumun Adı : Özel Servergazi Erkek Fen Lisesi

Adresi : Aktepe Mah. 2413.Sk. DENİZLİ

Kurucusu : Akyazılı Orta ve Yüksek Eğitim Vakfı adına Ali ERKUŞ

Kontenjanı : 72

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12766

Kurumun Adı : Özel Gülten Nakipoğlu İlköğretim Okulu

Adresi : Yüzyıl Turguz Reis Mah. Barbaros Cıd. Esenler - İSTANBUL

Kurucusu : Nema Eğt.Öğr.İşl.A.Ş. adına Abdurrahman PESEN

Kontenjanı : 200

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12718

Kurumun Adı : Özel Özge Final Akşam Lisesi

Adresi : Donanmacı Mah. 1717. Sk. No: 140/1 Karşıyaka - İZMİR

Kurucusu : Final Öz.Eğt.Hiz.Ltd.Şti. adına Burhan BİÇAKÇIOĞLU

Kontenjanı : 196

Tarih ve Sayısı : 26.09.1997-13232

Kurumun Adı : Özel Fatih Sultan İlköğretim Okulu

Adresi : Aydoğdu Mh. 372. Sk. No: 224 Nazilli/AYDIN

Kurucusu : Akyazılı Orta ve Yüksek Eğitim Vakfı adına Mustafa UÇMAKLI

Kontenjanı : 474

Tarih ve Sayısı : 23.09.1997-12713

Kurumun Adı : TED Özel Aliağa İlköğretim Okulu

Adresi : Petkim Konutları Sitesi I Aliağa/İZMİR

Kurucusu : TED Aliağa Koleji Vakfı adına Bekir Güven BERK

Kontenjanı : 375

Tarih ve Sayısı : 25.09.1997-13062

Kurumun Adı : Özel İdare Yaşar Neng Özel İlköğretim Okulu

Adresi : Zeytin Alanı Mevkii Urla/İZMİR

Kurucusu : Balçova Termal Tur. ve Öz.Eğt.İşl.Ltd.Şti. adına Ekrem TOK

Kontenjanı : 93

Tarih ve Sayısı : 16.09.1997-11786

Kurumun Adı : Özel Aydıncık Dershanesi

Adresi : Belediye Yanı Kat:4-5 Aydıncık/ÇELİK

Kurucusu : Taşeli Eğ.Tur.İnş.Gıda San.ve Tic.Ltd.Şti. adına Hamdi MERSİN

Kontenjanı : 63

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-12007

Kurumun Adı : Özel Ünsalan Dershanesi Demirci Şubesi

Adresi : Bahçelievler Mh. İzmir Cd. No: 61 Demirci/MANİSA

Kurucusu : Öz.Akhisar Ünsalan Ders. ve Tic. A.Ş. adına Aziz MERDE

Kontenjanı : 100

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-11883

Kurumun Adı : Özel Burhaniye Bil-Fen Dershanesi

Adresi : Hürriyet Cd. Ender İşhanı No: 18 Burhaniye/BALIKESİR

Kurucusu : Öz. Ayvalık Bilfen Ders.Ltd.Şti. adına Murat EVİN

Kontenjanı : 45

Tarih ve Sayısı : 17.09.1997-12009

Kurumun Adı : Özel Ünsalan Dershanesi Sındırgı Şubesi

Adresi : Camikebir Mh. Akhisar Cd. Nadir Açıkgöz İşhanı Sındırgı/BALIKESİR

Kurucusu : Öz. Akhisar Ünsalan Ders. ve Tic.A.Ş. adına Aziz MERDE

Kontenjanı : 92



## İÇİNDEKİLER

1. İlköğretim Okulu Türkçe Eğitimi Yazı Programının Kabulü ..... 657
2. Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'ne Bağlı Ortaöğretim Kurumlarına Ait Haftalık Ders Çizelgeleri ile Bölüm Dersleri Öğretim Programları ..... 756
3. 1997-1998 Öğretim Yılında Yapılacak Eğitim ve Öğretim Uygulamaları ..... 775
4. Duyurular ..... 776

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR  
TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (2.000.000 TL.) illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, ilçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının **ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE** birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı-Yayımlar Dairesi Başkanlığı-Teknikokullar-Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASİMEVİ - İSTANBUL 1997

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
**TEBLİĞLER DERGİSİ**

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA  
AYDA BİR ÇIKARILIR

CİLT: 60

ARALIK 1997

SAYI: 2483

## TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 152

Karar Tarihi : 13.10.1997

Konu : Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin  
Değiştirilmesine Dair Yönetmelik

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 22.07.1997 tarih ve B.08.0.ÖÖG.0.19.19.01.06/020-56503 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Motorlu Taşıt Sürücüler Kursu Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik" in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Hikmet ULUĞBAY  
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI  
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNER  
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT  
Üye

Nazım İrfan TANRIKULU  
Üye

Ömer ÖZÜDURU  
Üye

Süremeli AĞDEMİR  
Üye

Mustafa ERTÜRK  
Üye

Selahattin MEYDAN  
Üye

Haşim AYAOKUR  
Üye

Sevim ÇAMELİ  
Üye

Ömer AÇIKEL  
Üye

Necat BOZKURT  
Üye

Dr. Veli KILIÇ  
Üye

Ömer ÖZCAN  
Üye

Necdet SAKAOĞLU  
Üye